



**Vacature Coördinator Personeels- en salarisadministratie (PSA)**  
**Fulltime inzetbaar**  
**met ingang van 1 juli 2018**

Stichting Samen tussen Amstel en IJ (STAIJ) is een bestuur voor openbaar basisonderwijs in Amsterdam Oost en telt 19 scholen, waaronder een school voor nieuwkomers en een school voor speciaal basisonderwijs. Ruim 6000 leerlingen zijn dagelijks aan het samen leren, samen ontdekken, samen spelen, samen werken oftewel samen aan het groeien. Iedere dag werken ongeveer 600 medewerkers in de scholen om de kinderen het juiste onderwijs te bieden.

Voor meer informatie over STAIJ zie [www.staij.nl](http://www.staij.nl)

Stichting Amsterdam West binnen de Ring (AWBR) is een bestuur voor openbaar basisonderwijs in Amsterdam West met 18 scholen, ruim 5000 leerlingen en 550 medewerkers. Ons doel is op alle scholen kwalitatief goed en passend onderwijs te geven in een veilige en inspirerende omgeving.

Voor meer informatie over AWBR zie [www.awbr.nl](http://www.awbr.nl)

STAIJ en AWBR zoeken naar een coördinator PSA die voor beide stichtingen zorgdraagt voor een goedlopende personeels- en salarisadministratie en het formatiebeheer monitort. Voor de feitelijke taakinvoering zijn er accentverschillen in de uitvoering tussen STAIJ en AWBR. Beide stichtingen maken echter gebruik van dezelfde software en hebben de intentie ook op dit gebied intensiever samen te werken. De coördinator zal gemiddeld 3 dagen/week (wtf 0,6) bij Staij werkzaam zijn en gemiddeld 2 dagen/week (wtf 0,4) bij AWBR.

### **Context**

STAIJ en AWBR voeren de personeels- en salarisadministratie in eigen beheer uit. Voor de administratie wordt gewerkt met het softwarepakket HR2Day en voor het formatiebeheer wordt gebruik gemaakt van Ultimview en Cogix.

De bestuursbureaus van beide stichtingen zijn relatief klein in omvang. Voor de personeels- en salarisadministratie werken op dit moment bij STAIJ een personeelsadviseur, een externe salarisadministrateur en zijn een aantal taken nog verdeeld bij twee medewerkers van het bestuursbureau. Voor de personeelsadministratie en het formatiebeheer zijn de controller en beleidsmedewerker P&O de functioneel leidinggevenden. Bij AWBR werken twee personeelsadviseurs en een personeelsconsulent samen met een externe salarisadministrateur. De controller is nauw betrokken bij het formatiebeheer.

De data-invoer voor salarismutaties geschiedt vanuit de scholen en wordt op het bestuursbureau geaccordeerd. STAIJ is nog aangesloten bij het Vervangingsfonds en voert een aparte administratie om loonkosten voor invalkrachten te declareren.

### **De coördinator die wij zoeken**

- Is meewerkend voorman/vrouw die bijdraagt aan het maandelijks tijdig en accuraat verwerken van de salarisstroken. Hij/zij ziet toe op een goede verwerking van de mutaties in het PSA systeem.
- Heeft visie op een goede inrichting van de personeels- en salarisadministratie en weet die ook uit te werken en door te voeren.
- Zorgt er voor dat de basisadministratie te allen tijde op orde is en dat betrokken scholen de werkprocessen volgen.
- Coördineert de samenwerking tussen beide stichtingen.
- Draagt zorg voor goede en actuele invoer in Cogix voor het formatiebeheer. Verstrekt de controller tijdig alle benodigde informatie om tot een (meerjaren)begroting te komen voor de personele lasten. Controleert mutaties op personeelsgebied en beoordeelt of dit binnen de afspraken valt voor het formatiebudget per school.

### **Functie-eisen**

- Werk- en denkniveau op HBO-niveau.
- Kennis van relevante wet- en regelgeving in het bijzonder van de cao po en rechtspositie openbaar basisonderwijs.
- Actuele kennis van en ervaring met personeel- en salarisadministratie; bij voorkeur kennis van HR2day of een vergelijkbaar personeels- en administratie software programma.
- Inzicht in en kennis van formatiebeheer in het onderwijs of bereid zich daarin te scholen.
- Analytisch inzicht en in staat om prioriteiten te stellen.
- Communicatief en sociaal vaardig.

### **Wij bieden**

- Een prettige en ambitieuze werkomgeving
- Professioneel en betrokken collega's op de bestuursbureaus
- Mogelijkheden tot scholing en ontwikkeling
- Inschaling conform de cao PO in schaal 10?
- Het betreft een tijdelijke aanstelling voor een jaar met uitzicht op een vast dienstverband

### **Sollicitatieprocedure**

U kunt uw motivatiebrief en CV tot en met 16 april 2018 sturen naar: [info@awbr.nl](mailto:info@awbr.nl). Voor nadere informatie kan contact opgenomen worden met Joanne Gravenberch, beleidsmedewerker P&O (STAIJ 020 7163460) of Carla Weijers, personeelsadviseur (AWBR, 020 5150440).

De eerste gespreksronde is gepland voor de week van 23 april 2018. Een assessment kan onderdeel van de procedure uitmaken. Een tweede gespreksronde vindt plaats na de meivakantie.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.