

# Phion is op zoek naar een Salarisadministrateur (24 uur per week)

## Wie zijn wij?

Phion, orkest van Gelderland & Overijssel heeft de missie om voor zoveel mogelijk mensen van betekenis te zijn met live symfonische muziek. Daarom biedt Phion een scala aan muzikale belevenissen: klassieke concerten, muziektheatervoorstellingen, cross-over producties, wereldmuziek van formaat, projecten in de wijk en educatieve programma's. Phion werkt graag samen met andere disciplines in de podiumkunsten en kijkt ook buiten de grenzen van de westerse klassieke muziek. Daarmee ontstaan nieuwe vormen waarin het symfonieorkest zich manifesteert. Phion laat vertrouwde en nieuwe geluiden horen. Er valt veel te ontdekken, binnen én buiten de concertzalen. Phion is een jonge organisatie, voortbouwend op de traditie van 130 jaar Het Gelders Orkest en 86 jaar het Orkest van het Oosten. Daarmee is het een orkest in ontwikkeling en staat aan het begin van een nieuw tijdperk.

Phion is het symfonieorkest van een groot landsdeel met 3,2 miljoen inwoners en werkt o.a. samen met 8 vaste concertzalen/theaters. De producties worden gerepeteerd in Arnhem (Muis) en Enschede (Muziekcentrum).

Phion zoekt voor de afdeling Bedrijfsvoering een **Salarisadministrateur**.

De afdeling Bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor financiën, control, huisvesting & facilities, IT, salarisadministratie en office-management.

Als Salarisadministrateur ben je verantwoordelijk voor een juiste, volledige en tijdige uitvoering van de salarisadministratie voor alle Phion medewerkers en van de honorarium-administratie voor remplaçanten. Je werkt nauw samen met de HR-medewerker, de controller en de externe partner die de salarisverwerking verzorgt.

## Wat ga je doen?

- Je bent verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken met betrekking tot de salarisadministratie.
- Je werkt autonoom en bent het eerste aanspreekpunt voor collega's voor vragen met betrekking tot de salarisadministratie.
- Je bent het eerste aanspreekpunt voor de accountant en je onderhoudt contact met externe partijen zoals pensioenfondsen, de belastingdienst en andere uitvoeringsorganen.
- Je voert op aangeven van de HR-afdeling berekeningen en mutaties uit van salarissen en overige emolumenten.
- Je bent verantwoordelijk voor een juiste, volledige en tijdige verwerking van de salarissen.
- Je hebt een controlerende, analyserende en adviserende rol met betrekking tot jouw vakgebied en (fiscale) wet- en regelgeving.
- Je bent verantwoordelijk voor een juiste, volledige en tijdige verwerking van declaraties. Je houdt ontwikkelingen in de cao en wetgeving bij en verschaft desgevraagd informatie aangaande salarissen aan medewerkers.
- Je bewaakt de afspraken met de payrollverwerker, controleert de inhoudelijke juistheid van het geautomatiseerde systeem en geeft bij cao- of wetwijzigingen of veranderingen in bedrijfsregelingen mutaties door.
- Je analyseert en controleert door uitkeringsinstanties gedane uitkeringen, nota's en ontvangsten en informeert interne betrokkenen daarover. Je stelt loonverdeelstaten per werksoort op en maakt, verwerkt en controleert journalposten per kostensoort. Tevens lever je input voor de planning & control cyclus (salarisbegroting, managementrapportages en jaarrekening).
- Je bereidt de (loon- en salaris)controle van de accountant voor en je bent eerste aanspreekpunt voor de accountant.
- Je doet voorstellen voor het verbeteren van interne processen.

## Wat breng je mee?



- Je hebt een hbo werk- en denkniveau
- Je hebt minimaal 5 jaar ervaring als salarisadministrateur.
- Je hebt een relevante opleiding (minimaal VPS of daaraan gelijkgestelde opleidingen).
- Je bent payroll specialist en bent bij voorkeur RPP gecertificeerd.
- Je houdt je kennis actief bij door het volgen van cursussen en seminars. Phion biedt daar veel ruimte voor.
- Kennis van Afas en NMBRS is een pré.
- Je werkt accuraat, bent proactief en zelfstandig en in staat om relevante gegevens te verwerken en analyseren.
- Je bent integer in verband met het werken met vertrouwelijke informatie en je fungeert uitstekend in teamverband.
- Je bent in staat om zowel op hoofdlijnen als op detailniveau te denken.
- Je werkt graag met mensen en bent in staat voldoende ruimte te geven aan de vragen van collega's.
- Je hebt een open houding, bent authentiek en in staat de cultuur van ons bedrijf snel eigen te maken.
- Je hebt een goede beheersing van de Nederlandse taal.
- Je hebt affiniteit met de culturele sector.

### **Wat mag je van ons verwachten?**

Wij bieden een dynamische, muzikale werkplek met veel vrijheid om een eigen invulling te geven aan jouw rol. Geen dag is bij Phion hetzelfde. Wij zijn een ambitieus orkest, persoonlijke en professionele ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid zijn voor ons belangrijke aandachtspunten. Alle Phion medewerkers kunnen zichzelf zijn: we streven een open en inclusieve bedrijfscultuur naar waar iedereen zich thuis kan voelen.

Phion heeft kantoren en repetitielocaties in Arnhem en Enschede. Werken bij Phion betekent dat je afwisselend op de verschillende locaties aanwezig bent. Ook kan je thuiswerken en ontmoet je al je stafcollega's tijdens de maandelijkse stafdag. En je bent van harte welkom om repetities en concerten te bezoeken.

Wij bieden aantrekkelijke arbeidsvoorwaarden zoals een tegemoetkoming in de reiskosten, een laptop, een thuiswerkvergoeding en de mogelijkheid om flexibel vanaf diverse locaties te werken.

Het salaris van deze functie is gebaseerd op Phion's eigen salarissystematiek en is ingeschaald in schaal 6, tussen € 2.387 en € 4.054 euro bruto per maand op basis van 36 uur, afhankelijk van je ervaring. Daarnaast ontvang je 8% vakantietoeslag en 8% eindejaarsuitkering. Wij bieden een contract voor bepaalde tijd (1 jaar), met daarna de mogelijkheid tot een vast dienstverband.

### **Selectieprocedure**

Herken jij jezelf in bovenstaand profiel? Reageer dan snel door je CV en motivatie uiterlijk 8 mei aanstaande te sturen naar [HR@phion.nl](mailto:HR@phion.nl). Heb je vragen over de functie? Neem dan contact op met Jeroen van Kooten, manager Bedrijfsvoering & Control via [jeroen.vankooten@phion.nl](mailto:jeroen.vankooten@phion.nl).

De selectieprocedure bestaat uit twee rondes. De eerste ronde gesprekken staan gepland op 11 mei aanstaande.

*We zoeken graag zelf naar een nieuwe collega.*