
Regional Jet Center

Het Regional Jet Center B.V. (RJC) is een toegewijde en operationeel hoog presterende, zelfstandige vliegtuigonderhoudsorganisatie die deel uit maakt van de AF/KL groep. Binnen deze groep zijn wij verantwoordelijk voor de uitvoering van het onderhoud aan de KLM Cityhopper vloot op Amsterdam Schiphol Airport. Naast deze klant voeren wij onderhoud uit voor diverse andere regionale airlines. Het RJC is een groeiend en modern bedrijf waar veel wordt geïnvesteerd in innovatieve technologieën. Bij het RJC werken ca. 260 medewerkers. Er wordt enthousiast en op betrokken wijze samen gewerkt met als uitgangspunt de 5 kernwaarden; betrouwbaarheid, leiderschap, ondernemerschap, verbondenheid en trots.

De afdeling Human Resources (HR) ondersteunt zowel het Regional Jet Center, als ook Martinair Holland N.V. door een adequaat HR beleid en een proactieve uitvoering van HR taken. De afdeling is onderverdeeld in: HR Advies, HR Support en Pensioen. Het HR Support team geeft ondersteuning aan de twee organisaties op het gebied van uitvoering van regelingen, protocollen, arbeidsvoorwaarden en de cao's. Daarnaast verzorgt het team de bijbehorende administratieve verwerking.

Heb je altijd al willen werken in de dynamische, spectaculaire en stoere omgeving van de luchtvaart? Heb je passie voor het HR vak en wil je deel uitmaken van een goed gemotiveerd, flexibel en betrokken team? Staan integriteit, accuratesse en klant- en servicegerichtheid bij jou bovenaan en ben je trots als de maandelijkse Payroll op orde is? Dan is deze functie beslist iets voor jou:

MEDEWERKER HR & SALARISADMINISTRATIE

Wat ga je doen?

Je bent verantwoordelijk voor een correcte en tijdige personeels- en salarisadministratie. Je verwerkt mutaties in de personeelsinformatiesystemen en dossiers, (w.o. salarissen, arbeidsovereenkomsten, verzuimadministratie). Je voert in en controleert de vaste en variabele salarisgegevens. Je stuurt de salarisverwerker (RAET) aan voor het tijdig aanleveren en controleren van mutaties. Je bent aanspreekpunt voor medewerkers (van Martinair en RJC), specialisten en management. Je stelt rapportages op ten behoeve van periodieke management informatie. Je adviseert over en draagt zorg voor borging van de administratie en salaris technische uitvoering van wet- en regelgeving. Je doet voorstellen ter structurele verbetering van de administratieve HR processen. Je rapporteert aan het Hoofd HR.

Wie zoeken wij?

Je beschikt over MBO werk- en denkniveau met minimaal 3 jaar relevante werkervaring (HR/ salaris). Je kunt goed plannen en organiseren en bent gericht op resultaat en samenwerking. Je bent in staat om prioriteiten te stellen, werkt accuraat en bent integer. Je hebt een klantgerichte, flexibele instelling en beschikt over analytisch denkvermogen. Je beschikt over goede communicatieve en sociale vaardigheden. Ervaring met relevante IT tooling (MS Office, Youforce) is een pré. Je beheerst de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift.

Verder herken je jezelf in de volgende competenties:

Plannen en organiseren, vakkundigheid, aandacht voor kwaliteit, realisatie van doelen, flexibiliteit, integriteit, klant- en servicegerichtheid, werken in teamverband, schriftelijk en mondeling communiceren.

Wat bieden wij?

Je komt te werken in een dynamisch bedrijf dat volop in ontwikkeling is. Jouw kantoor is in een inspirerende werkomgeving op Schiphol-Oost, in de hangaar die volledig gerenoveerd is en moderne faciliteiten heeft. De sfeer is informeel en er wordt op een constructieve manier samengewerkt.

Wij bieden je goede primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden.

Are you ready for take-off?

Ben je enthousiast en denk je geschikt te zijn voor de functie van Medewerker HR & Salarisadministratie bij RJC? We zien je sollicitatie inclusief CV en motivatiebrief graag tegemoet. Je kunt mailen naar hr-support@martinair.com. Je ontvangt binnen 2 weken na de sluitingsdatum bericht over je sollicitatie.

Sluitingsdatum

17-01-2019

Meer weten?

Voor aanvullende informatie over de vacature kun je contact opnemen met Monique Dekker, HR Manager, tel. 06-50460554.