



Payroll Specialist

Aruba & Curaçao

De functie

Als Payroll Specialist bij Deloitte Dutch Caribbean duik je in de wereld van arbeidsrechtelijke vraagstukken en loonbelastingzaken van cliënten. Je voert de loonmutaties in, verwerkt de salarissen en controleert de uitkomsten. Daarnaast ben je verantwoordelijk voor de financiële rapporten en assisteer je bij het opstellen van niet gecontroleerde jaarrekeningen. Tevens onderhoud je contacten met derden en ben je de contactpersoon voor de cliënt voor eerstelijns vragen over de salarisadministratie.

Je profiel

Je hebt een MBO+ of HBO opleiding afgerond en bezit reeds 3 jaar relevante werkervaring in de rol van salarisadministrateur. Je bent bekend met de (Arubaanse) premiereregelingen ZV/OV en AOV/AWW, de loonbelasting en je hebt voldoende kennis van het arbeidsrecht en personeelszaken. Daarnaast ben je handig met payroll software, bij voorkeur Payroll Pro. Tevens ben je accuraat, communicatief vaardig, klantgericht, pro actief, sociaal en flexibel. Je hebt een cijfermatige inzicht, een positieve instelling en een sterk ontwikkeld verantwoordelijkheidsgevoel. De Nederlandse en Engelse taal alsmede Papiaments beheers je uitstekend, zowel mondeling als schriftelijk.

Het aanbod

Binnen Deloitte Dutch Caribbean wordt waardering zowel in persoonlijke aandacht als via het pakket aan marktconforme arbeidsvoorwaarden tot uitdrukking gebracht. Deloitte biedt een gezonde work-life balance en voldoende kansen voor ontwikkeling en groei als professional. Er is een actieve personeelsvereniging en er heerst een fijne onderlinge sfeer.

Procedure

Voor nadere informatie kun je contact opnemen met mevrouw Vivian Pieter, Senior Manager op tel: +599 9 433 3333 of de heer Raoul Kurban, Manager Tax op tel: +297 528 6200. Je kunt je sollicitatiebrief en Curriculum Vitae e-mailen naar ddchrm@deloitte.cw. Een assessment en een referentieonderzoek kunnen deel uitmaken van de selectieprocedure. Je sollicitatie wordt vertrouwelijk behandeld.