

Ben jij op zoek naar een afwisselende en uitdagende functie als Payroll Specialist, en ben jij communicatief sterk, leergierig en nauwkeurig? Vind jij het leuk om in een kleine en groeiende organisatie te werken? Dan ben jij misschien wel onze nieuwe collega bij AK+!

Payroll Specialist/Salarisadministrateur

Door onze groei zijn wij op zoek naar een Payroll Specialist/Salarisadministrateur voor **minimaal 24 per week (Meer uren? Graag zelfs!)**. AK+ is een jonge, energieke organisatie die onderwijsinstellingen ondersteunt bij hun bedrijfsvoering, van financiën en HRM tot salarisadministratie en applicatiebeheer. Wij zijn een team met 18 enthousiaste collega's.

Jouw taken

- + Je verzorgt samen met een collega de personeels- en salarisadministratie van een schoolbestuur in AFAS.
- + Je voert o.a. mutaties door, regelt de in- door- en uitstroom, maakt verlobberekeningen en verzorgt de maandelijkse aanleveringen aan de verschillende instanties.
- + Jij bent het aanspreekpunt voor schoolbesturen en HRM-medewerkers over personeels- en salariszaken.
- + Je werkt zelfstandig, maar kunt altijd rekenen op de steun van je collega's. Wij geloven in zelfstandigheid, samenwerking en pro activiteit.

Dit bieden wij jou

- + Een prettig en hecht team waarin jouw mening echt wordt gewaardeerd.
- + Brutosalaris van €3.022 - €5.025 (afhankelijk van kennis en ervaring).
- + Naast vakantiegeld (8%) ontvang je een eindejaarsuitkering (8,33%).
- + Pensioenopbouw bij ABP.
- + 35 vakantiedagen (op fulltime basis).
- + Flexibele werktijden en mogelijkheid tot deels thuiswerken.
- + Ruimte voor persoonlijke en professionele ontwikkeling.

Wie zoeken wij?

- + Je hebt ervaring met personeels- en salarisadministratie.
- + Je hebt minimaal 2 jaar gewerkt met AFAS.
- + Kennis van de Onderwijs Cao's is een pre maar niet noodzakelijk.
- + Je bent leergierig en volgt graag samen met collega's de ontwikkelingen in je vak.
- + Je bent bij voorkeur per **1 maart 2026** beschikbaar.

Zie jij jezelf hier werken?

Voelt dit als jouw baan en zie jij jezelf als onze nieuwe collega? Solliciteer dan direct via het platform waar je deze vacature ziet. Stuur je cv en geef aan voor hoeveel uur je beschikbaar bent. Een motivatiebrief vinden we fijn, maar hoeft niet.

Heb je nog vragen, mail gerust naar Petra Koster via petra@akplus.nl.

De vacature staat open tot **12 januari 2026**.

De procedure bestaat uit:

- + Een kort videogesprek om kennis te maken.
- + Een sollicitatiegesprek in de week van 12 januari (met een toekomstige collega).
- + Een eventueel tweede gesprek rond 22 januari.

Bij een klik heten we je graag van harte welkom in ons team!

PS. Acquisitie wordt niet op prijs gesteld.