



EVELIEN DE JONGE

Personeelsadministrateur

Mijn naam is Evelien de Jonge en ik ben verantwoordelijk voor de personeelsadministratie bij PersonPlus. Graag stel ik mij aan je voor en licht ik kort toe wat mijn rol is en hoe ik kan ondersteunen. Bij PersonPlus vinden we het belangrijk dat onze dienstverlening duidelijk, professioneel en efficiënt is. Daarom weet je ook binnen de personeelsadministratie precies bij wie je terecht kunt.

Wat doet een Personeelsadministrateur?

Als personeelsadministrateur ondersteun ik de salarisadministratie met diverse administratieve werkzaamheden. Ik zorg voor het aanmaken en bijhouden van personeelsdossiers en stel HR-documenten op die voldoen aan de geldende wet- en regelgeving. Daarnaast verwerk ik personeelsmutaties en beheer ik de mailbox en telefoonlijn. Zo zorg ik dat alle gegevens correct en zorgvuldig worden vastgelegd en verwerkt.

Waarvoor kun je bij mij terecht?

- Vragen over personeelsdossiers en HR-documenten
- Verwerking van personeelsmutaties
- Administratieve vragen rondom indienst- en uitdiensttreding
- Algemene vragen via de mailbox of telefoon
- Praktische vragen over personeelsadministratie

Mijn doel is dat alles rondom de personeelsadministratie overzichtelijk, correct en zorgvuldig wordt geregeld, zodat jij weet dat de basis goed op orde is.

Even voorstellen

Na enkele jaren ervaring in de administratie en uitzendbranche werk ik bij PersonPlus op de salarisadministratie. Ik ondersteun de afdeling bij onder andere inschrijvingen, contractverlengingen en wijzigingen.
Ik woon in Goes en breng mijn vrije tijd graag door met mijn man en dochter. Een dagje winkelen met vriendinnen sla ik niet over en in de zomer geniet ik het liefst van het strand of een goed boek in de tuin.

Contact

- 0113-405680
- Fruitlaan 2, 4462 EP Goes
- salaris@personplus.nl
- Evelien@personplus.nl



PersonPlus