

Documentcode : KL/NL-PZ-NL/02-2018

Paginanummer : 1 van 2

Stageopdracht bij Interfisc Group – Voorburg

Welkom in onze wereld van grensoverschrijdend werken!

Onze missie

Werkgevers en werknemers moeten over de grens heen kunnen samenwerken. Door de enorme verschillen in wetgeving, cultuur en taal is dit echter niet vanzelfsprekend. Om deze reden biedt Interfisc internationale bedrijven met personeel over de grens heldere & praktische oplossingen waarmee zij succesvol in het buitenland kunnen opereren, zonder daarbij gehinderd te worden door formele of administratieve belemmeringen.

Vanuit deze gedachte bieden wij één 4-talig loket (Nederlands/Frans/Engels/Duits) voor alle vragen van werkgever en werknemer over:

- Arbeidsrecht
- Sociale zekerheid
- Belastingen
- Compensation & benefits (verzekeringen, vergoedingen, auto's, telefoons)
- Welzijn, veiligheid & gezondheid

Interfisc vandaag de dag

Interfisc Group heeft ruim 40 medewerkers in Nederland (Voorburg) en België (Kontich) en is gespecialiseerd in internationale HR & Payroll in Nederland, België, Duitsland, Frankrijk en het Verenigd Koninkrijk. Onlangs hebben wij een start gemaakt met het aanbieden van deze diensten in Italië.

Onze klanten zijn gevestigd in alle werelddelen maar hebben met elkaar gemeen dat zij personeel hebben in of detacheren naar één of meer van de genoemde landen.

Wij Interfisc: Samen oplossen & (ont)zorgen

Wij zijn dé succesvolle specialist in grensoverschrijdende HR-vraagstukken waar de internationale werkgever niet omheen kan. Dit kan alleen wanneer wij allemaal, van receptie tot bedrijfsarts en van loonadministrateur tot (fiscaal) jurist, handelen vanuit de volgende kernwaarden:

- Samen
- Zorgzaam
- Oplossingsgericht

Onze klant staat daarbij centraal en met z'n allen zorgen wij ervoor, met dankzij onze enthousiaste en persoonlijke aanpak, dat de klant zich veilig en vertrouwd voelt bij Interfisc.

Functieomschrijving

Je verleent administratieve ondersteuning aan ons meertalige Welcome team, bestaande uit een business development manager, klantenservice, consultants en een projectmanager in marketing, communicatie en verkoop. Deze ondersteuning bestaat uit het vertalen en bijwerken van



Documentcode : KL/NL-PZ-NL/02-2018

Paginanummer : 2 van 2

documentatie, het verzamelen van informatie over klanten en prospects voor registratie in ons crm-systeem, het voorbereiden van trainingen en evenementen voor onze klanten en prospects en het verzamelen van relevante informatie voor mailings en artikelen voor onze website en social media.

Naast deze taken is er ruimte om projectmatig te werk te gaan. Zo hebben wij dringend behoefte aan iemand die zijn of haar tanden wil zetten in een online marketing strategie, klanttevredenheidsonderzoek of een nieuwe oplossing voor onze in- en/of externe communicatie. Een onderwerp bepalen wij graag in onderling overleg, afhankelijk van je interesses & vaardigheden.

Werkuren in overleg, full-time is bij ons 37,67 uren per week (maandag tot donderdag van 8.30 uur tot 17.00 uur en op vrijdag van 8.30 uur tot 15:30 uur).

Gewenste vaardigheden & ervaring

- Goede spreek- en schrijfvaardigheid in het Nederlands, Engels, Frans en/of Duits
- Goede computervaardigheden in MS Office Word, Powerpoint, Excel en Sharepoint
- Oog voor detail
- Enthousiast, creatief & communicatief
- Durf & initiatief

Aanvullende informatie

Heb je interesse en herken jij jezelf in het geschetste profiel? Stuur dan je Engelse of Nederlandse sollicitatie met motivatie per e-mail naar pz@interfisc.nl.

Interfisc Group

Katja van Leeuwen (Business Development Manager) - leeuwen@interfisc.nl

Stationsplein 4

2275 AZ Voorburg

Tel. 00 31 (0)70 / 313.30.00

Website www.interfisc.com