

GEDOE MET PERSONEEL?

TOP HR desk is jouw hulplijn!

Wij zorgen voor het fundament van iedere organisatie, het personeel. Zo loop jij als ondernemer minimale risico's en kan je tijd en focus houden op het ondernemen.

www.tophrdesk.nl
info@tophrdesk.nl
072 531 54 64



Salarisadministratie



- Loonaangifte en loonheffingen; Interactieve loonstrook van Nmbrs®;
- Altijd inzage waar je ook bent! All-in tarief;
- DGA pakket € 150,- per jaar.

Pensioenaangifte

- Koppeling pensioenverzekeraar;
- Aan- en afmelden medewerkers;
- Jaarlijkse opgave;
- Check pensioenverzekeraar.

Verlof & Verzuim



Verlofaanvragen en ziekmeldingen worden dagelijks gemonitord; Communicatie met medewerker, werkgever en arbodienst; Altijd en overal een actueel en up-to-date overzicht;

- Meer grip op het verzuimdossier en zo'n kort mogelijke verzuimmelding.

Nooit meer verrassingen achteraf.

Personeelsadministratie



Personeelsmutaties, contracten opstellen en ondersteuning bij dagelijkse HR taken;

- Tijdige signaleringen van taken en actiepunten voor zowel werkgever als werknemer;
- Goed beveiligd en AVG-proof;
- Excel en papierwerk = verleden tijd.

“Eenvoudig en veilig te koppelen met bestaande en nieuwe applicaties voor een perfecte digitale strategie.”

Vragen uit de praktijk:

- Wat mag en moet wettelijk op een loonstrook staan?
- Maak ik optimaal gebruik van de vrije ruimte in de werkkostenregeling?
- Is het aanbieden van een pensioenregeling verplicht?

- Mijn medewerker is zwanger, wat moet ik allemaal regelen?
- Is een verzuimverzekering en een arbodienst verplicht voor mij als werkgever?
- Mijn medewerker wordt ziek in zijn vakantie., wat nu?

- Hoeveel contracten mag ik geven aan mijn werknemer en wat zet ik precies in het contract?
- Wat staat er allemaal in een personeelshandboek?
- Wat mag ik wel en niet opslaan in het personeelsdossier?

HR advies



“ Nicole en Astrid vormen samen een goede mix van HR-specialisaties. Daardoor kunnen ze ons over veel onderwerpen adviseren. En ze denken stappen vooruit. ”

-Peter

- Wet en regelgeving;
- Functiehuis;
- CAO's;
- Ontslag & disfunctioneren;
- Beleid & protocollen.

Vragen uit de praktijk:

- Help, mijn medewerker functioneert niet (meer)!
- Ik wil het dienstverband beëindigen, hoe doe ik dat?
- Mijn medewerker zit in zijn proeftijd maar wordt ziek, wat nu?
- Mijn bedrijf groeit hoe zorg ik dat aan mijn verplichtingen als werkgever voldoe?

Werving & Selectie / Recruitment



Bekijk onze website voor openstaande en vervulde vacatures

- Aantrekken, selecteren en aanstellen van geschikte kandidaten;
 - Vaste of tijdelijke functies;
 - Efficiënt, resultaatgericht en persoonlijk;
 - Maken gebruik van gevalideerde assessments.
- vragen uit de praktijk:
- Waar vind ik goed en gekwalificeerd personeel?
 - Hoe stel ik een goed functieprofiel op?
 - Wat mag je wel en niet vragen tijdens een sollicitatiegesprek?

Loopbaan - en outplacementtrajecten



“ Investeren in medewerkers kost geld, niet investeren in medewerkers kost kapitalen! ”

- Maatwerktrajecten;
- Gemiddelde trajectduur 6 tot 9 maanden;
- Maken gebruik van ons grote netwerk;
- Arbeidsmarktscan, beroepskeuzetest, werkenergietest, competentietest etc.

Vragen uit de praktijk:

- Wie zijn high potentials binnen het bedrijf?
- Hoe haal ik het beste uit mijn medewerkers?
- Mijn medewerker kan zijn functie niet meer uitvoeren, wat nu?

Vertrouwenspersoon



500.000 mensen per jaar zijn slachtoffer van pesten op de werkvloer.

- Ondersteunen van medewerkers die last hebben van ongewenste omgangsvormen;
- Adviseren van de medewerker en eventueel doorverwijzen naar andere hulpverlening;
- Advies geven aan directie en management over het voorkomen van ongewenst gedrag.

Vragen uit de praktijk:

- Is een vertrouwenspersoon verplicht?
- Hoe creëer ik als werkgever een veilige werkplek?
- Er wordt binnen ons bedrijf gepest, wat moet ik als werkgever doen?

Wij zijn aangesloten bij:

