

# (Senior) Payroll Specialist (28-36 uur hybride)

Laten we eerlijk zijn: Payroll is complex, de wetgeving verandert, deadlines zijn hard en fouten hebben directe impact. Dit is precies wat jij zo interessant vindt. Jij bent iemand die controle wil, structuur aanbrengt en met de toekomst in het vizier durft te zeggen; zo kan het beter! **Natuurlijk begrijpen wij dat arbeidsvoorwaarden belangrijk zijn.**

*Daarom krijg je van ons:*

- Een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd
- 28 tot 36 uur per week
- Een salaris van minimaal €3.903,- en maximaal €5.503,- bruto fulltime per maand (CAO ziekenhuizen FWG 55 vanaf aug 2026)
- Vakantietoeslag (8%) + 13e maand (eindejaarsuitkering)
- Hybride werken; deels thuis en deels op locatie in Emmen (in overleg)
- Ruimte voor opleiding en blijven in het vak (online trainingen/cursussen)

## **Wat maakt deze functie echt leuk?**

Je zorgt ervoor dat alle salariszaken soepel verlopen én dat processen slimmer worden ingericht. Ook houd je je bezig met het optimaliseren van de afstemming tussen HR, bedrijfsvoering en financiën en ben je hierin de verbindende schakel. Je bent inhoudelijk sterk en neemt eigenaarschap.

Concreet betekent dit o.a.:

- Controleren van de salarisverwerking voor ruim 6000 collega's
- Adviseren/ondersteunen van managers, leidinggevenden, HR Businesspartner en PO&O servicedesk
- Verbeteren van de mutatiestroom tussen HR, Bedrijfsvoering en Financiën
- Vertalen van ingewikkelde wet- en regelgeving en diverse cao-vraagstukken naar een feilloze salarisadministratie
- Samenwerken (en deze onderhouden) met externe partijen zoals de Belastingdienst, UWV, pensioenfondsen én controle op eigenrisicodragerschap WGA/ZW

Jij vervult een inhoudelijk rol: als vraagbaak, adviseur en bewaker van kwaliteit en continuïteit. Je krijgt een grote verantwoordelijkheid maar ook veel vrijheid.

Je werkt samen met 2 collega's in een professioneel team. De afdeling PO&O bestaat uit zo'n 100 professionals, vanaf 1 juli a.s. georganiseerd in de Staf, Vitaliteit en Inzetbaarheid en de Academie en Werving, Advies & Administratie. Jij komt te werken binnen het team Werving, Advies & Administratie. Je werkt nauw samen met de servicedesk, adviseur arbeidsvoorwaarden en de P&O adviseurs, en natuurlijk ook met collega's van de andere PO&O onderdelen.

## **Hoe maak jij het verschil?**

- Je hebt minimaal 3 tot 5 jaar relevante werkervaring
- Je hebt een PDL diploma (vereist) en bij voorkeur ook een VPS-diploma. (of bereid dit te halen)
- Kennis van cao ziekenhuizen en cao VVT is een waardevolle pré
- Grondige kennis van AFAS Profit en Microsoft Office is essentieel voor je dagelijkse werkzaamheden
- Je hebt een scherp oog voor detail, werkt zelfstandig en accuraat.
- Je kunt goed omgaan met grote verantwoordelijkheden en bent communicatief sterk en stressbestendig

**Werk jij hier dagelijks mee en wil je impact maken? Dan drinken wij graag een kopje koffie met jou!**

Nieuwsgierig geworden? Mooi! Solliciteren kan tot en met **1 juli**. Stuur een bericht of plan direct een kennismaking met Laura Hauke, recruiter, via [l.hauke@treant.nl](mailto:l.hauke@treant.nl)

Let op: met geschikte kandidaten gaan we graag direct in gesprek, dus wacht niet te lang met reageren.