

Senior Payroll Specialist

Plaats / Provincie: [Almere](#) /

Branche / Niveau: [Financieel](#) / [Hbo](#)

Aantal uren / Dienstverband: [minimaal 32 uur](#) / [maximaal: 40 uur](#) / [Full time](#)

Vacature referentie: [66625-C](#)

Bedrijfsomschrijving

Je komt als Senior Payroll Specialist terecht bij een internationaal georiënteerde organisatie binnen een technische en industriële omgeving. De organisatie kenmerkt zich door innovatie, hoogwaardige productieprocessen en een sterke focus op kwaliteit. Ondanks de internationale scope heerst er een nuchtere, collegiale werksfeer waarin samenwerking centraal staat. Als Senior Payroll Specialist maak je onderdeel uit van een professioneel HR-team waar kennisdeling en ontwikkeling worden gestimuleerd.

Functieomschrijving

Als Senior Payroll Specialist ben jij de spil in een strak georganiseerde salarisadministratie. In deze rol zorg je ervoor dat alles rondom verloning soepel, accuraat en volgens de laatste wet- en regelgeving verloopt. Je werkt zelfstandig, maar zoekt actief de samenwerking op met collega's binnen HR en Finance om processen continu te verbeteren. Als Senior Payroll Specialist ben je niet alleen uitvoerend bezig, maar neem je ook initiatief om systemen slimmer in te richten en data optimaal te benutten.

Hierbij ben je verantwoordelijk voor de volledige salarisadministratie van een middelgrote organisatie, je taken bestaan uit;

- Verwerken en controleren van mutaties en salarisruns
- Eerste aanspreekpunt voor medewerkers bij vragen over loon, pensioen en arbeidsvoorwaarden
- Actief bijdragen aan optimalisatie van processen binnen de salarisadministratie
- Ondersteunen bij audits en het opstellen van rapportages
- Inzetten van jouw analytische vaardigheden om processen en data continu te verbeteren

Functie-eisen

Wat breng je mee als Senior Payroll Specialist:

- Afgeronde PDL-opleiding;
- Aantoonbare ervaring van minimaal 4 jaar in een zelfstandige rol binnen salarisadministratie;
- Sterke kennis van Nederlandse wet- en regelgeving rondom payroll;
- Ervaring met payrollsystemen (bij voorkeur ADP) en gevorderde Excel-vaardigheden;
- Analytisch vermogen en affiniteit met data en procesoptimalisatie;
- Goede communicatieve vaardigheden in zowel Nederlands als Engels;
- Proactieve en zelfstandige werkhouding met oog voor detail.

Arbeidsvoorwaarden

Wat kun je verwachten als Senior Payroll Specialist:

- Salaris tussen €4.500 en €5.500 per maand;
- 27 vakantiedagen aangevuld met extra collectieve vrije dagen;
- Pensioenregeling en vakantiegeld;
- Reiskostenvergoeding en aantrekkelijk fietsplan;
- Flexibele werktijden voor een goede werk-privébalans;
- Ruimte voor persoonlijke ontwikkeling en procesverbetering;
- Toegang tot ondersteuning gericht op mentaal welzijn.

Sollicitatieprocedure

Klaar om jouw volgende stap te zetten als Senior Payroll Specialist en écht het verschil te maken binnen een professionele organisatie? Dan ontvangen wij graag je motivatie!

Stap 1. Solliciteer op deze baan via de sollicitatieknop

Stap 2. Wij bellen je voor een telefonische kennismaking

Stap 3. Een persoonlijke kennismaking met FlevoDirect

Stap 4. Wij stellen je voor aan je nieuwe werkgever

Stap 5. Je gaat op gesprek bij je nieuwe werkgever

Stap 6. Je krijgt de baan aangeboden

Nog niet "klaar" om te solliciteren en wil je nog iets weten?

Geen probleem! Bel ons op 0320 - 74 88 00, stel je vraag via WhatsApp op 085- 065 99 35 of e-mail lelystad@flevodirect.nl. Wij geven graag antwoord op al je vragen.