

# Payroll Professional

24 - 32 uur, parttime

**Samen bouwen aan de salarisadministratie van de toekomst. Dit kan bij Kentalis!**

**Wat maakt jouw werk bijzonder?**

De wereld van salarisadministratie is volop in beweging. Kunstmatige intelligentie, volautomatische loonruns en slimme workflows bieden steeds meer mogelijkheden om het werk efficiënter, nauwkeuriger en slimmer te maken. Ook binnen Kentalis zetten we stappen richting die toekomst. Deze transitie vraagt om salarisprofessionals die verder kijken dan de standaard. Mensen die het leuk vinden om mee te denken over verbetering, kansen zien in digitalisering en zich willen ontwikkelen tot probleemoplosser in plaats van alleen uitvoerder. De salarisadministrateur van de toekomst denkt mee, stelt vragen en durft zich nieuwe technologie eigen te maken.

**Wat ga jij doen als Payroll Professional bij Kentalis?**

Sta jij aan het begin van je loopbaan en lijkt het je leuk om niet alleen te leren over het vak, maar ook actief bij te dragen aan de ontwikkeling ervan? Dan is de rol van junior payroll professional wellicht iets voor jou! Bij ons start je als junior met het dagelijks verwerken van salarismutaties. Je pakt meldingen op die binnenkomen via Topdesk en zorgt ervoor dat vragen of knelpunten snel en zorgvuldig worden afgehandeld. Daarnaast draai jij je hand niet om voor kleine uitzoekklusjes, jij zorgt dat losse eindjes worden opgepakt en afgerond. Zo leer je het vak in de volle breedte kennen en lever je vanaf dag één een waardevolle bijdrage aan het team.

Naarmate je groeit in kennis en ervaring, krijg je als medior meer verantwoordelijkheid. Je controleert niet alleen zorgvuldig de verwerkingen, maar voert ook periodieke controles uit om ervoor te zorgen dat alles naadloos en foutloos verloopt. Je hebt diepgaande kennis van het control framework en neemt dit mee in je dagelijkse werkzaamheden. Met je ervaring in AFAS ben je in staat om zelfstandig een salarisrun uit te voeren, waarbij je looncomponenten begrijpt en kunt controleren. Naast je dagelijkse taken ben je actief betrokken bij verschillende projecten. Je dient ook als sparringpartner voor de HR-teams en biedt ondersteuning bij adviesaanvragen. Jouw ervaring en kennis zijn van onschatbare waarde voor het begeleiden van junioren binnen het team. Tegelijkertijd blijf je jezelf ontwikkelen, met de ambitie om door te groeien naar een seniorfunctie. Als senior ben jij dé specialist op het snijvlak van payroll, IT en procesoptimalisatie. Je bent verantwoordelijk voor de looninrichting in AFAS en vertaalt complexe wet- en regelgeving en cao-afspraken zelfstandig naar een slimme en toekomstbestendige looninrichting. Juist de uitdagende loonvraagstukken en het maatwerk geven jou energie. Je bewaakt de kwaliteit van de salarisadministratie op hoofdlijnen door de payroll te analyseren en te controleren. Daarbij richt je je niet op individuele mutaties of de uitvoering van de loonrun, maar op de juiste inrichting, werking en betrouwbaarheid van het totale proces. Daarnaast geef je richting aan de werkwijze van de salarisadministratie. Je begeleidt junior en medior collega's in hun ontwikkeling en draagt actief bij aan de kwaliteit van het team. Je signaleert kansen om processen en systemen slimmer in te richten en neemt het initiatief om verbeteringen door te voeren. Zo zorg je ervoor dat de salarisadministratie niet alleen vandaag goed functioneert, maar ook klaar is voor de toekomst.

**Met wie werk jij?**

Jij gaat werken binnen de afdeling HR Services binnen het team HR&D. We hebben zeer regelmatig contact met elkaar via Teams of telefonisch, en zien elkaar gemiddeld twee keer per week op het kantoor in Sint-Michielsgestel, op 10 minuten van Den Bosch. Ook bestaat er in overleg de mogelijkheid om vanuit huis te werken, waarbij er flexibiliteit is in werkdagen en werktijden.

**Wij bieden jou**

Voor een goede start, word je ingewerkt door een ervaren collega. Ook kijkt je leidinggevende [Doris](#) naar jouw talenten en wordt er geïnvesteerd in jouw vak kennis en persoonlijke ontwikkeling.

- Een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd met een proeftijd van 2 maanden;
- Een bruto maandsalaris van €3052,- tot €4262,- FWG 45 (junior), €3296,- tot €4705,- FWG 50 (medior), €3551,- tot €5200,- FWG 55 (senior) bij een volledige werkweek van 36 uur. Alle arbeidsvoorwaarden zijn conform cao gehandicaptenzorg;
- Door een cao-verhoging stijgt je salaris in november met 2%;
- 144 uur vakantieverlof en 57 uur balansuren (naar rato), plus pensioenopbouw bij PFZW. Stap je over vanuit een sector met een ander pensioenfonds? Houd er dan rekening mee dat PFZW al is overgestapt naar het nieuwe pensioenstelsel;
- Reiskostenvergoeding van €0,20 per kilometer voor woon- werkverkeer en €0,28 per kilometer voor dienstreizen;
- Eindejaarsuitkering in december van 8,33% en vakantiegeld in mei van 8%;
- Preboarding app om Kentalis alvast te leren kennen;

- Ontwikkelingsmogelijkheden met toegang tot meer dan 100 online trainingen via GoodHabitz;
- Een arbeidsvoorwaardenpakket dat je zelf kunt samenstellen. Kies je voor een sportabonnement, een fietsplan of uitruilen van je reiskosten?

**Dit ben jij:**

Je bent cijfermatig en analytisch sterk. Je werkt gestructureerd, behoudt gemakkelijk het overzicht en stelt prioriteiten waar nodig. Je hebt een duidelijke focus op het slimmer, sneller en efficiënter inrichten van werkprocessen, met oog voor innovatie, efficiëntie en automatisering.

Ervaring met AFAS is in de medior rol een eis en je beschikt in alle drie de rollen over een PDL-diploma. In de senior rol ben je ook in het bezit van een vakopleiding Payroll Services. Je bent klantvriendelijk en servicegericht, en beschikt over een flexibele, proactieve en stressbestendige werkhouding.

**Interesse? Kom in contact!**

Ben je enthousiast geworden om als payroll professional aan de slag te gaan bij Kentalis?

Solliciteer dan op de manier die bij jou past. Dit kan in de vorm van een cv met optioneel een sollicitatiebrief, een beknopte motivatie of verras ons met een video. Wij kijken uit naar jouw reactie!

Ben je enthousiast over deze functie, maar nog niet helemaal klaar om direct te solliciteren? Geen probleem! We bieden je graag de mogelijkheid om eerst vrijblijvend kennis te maken. Bel Doris van der Heijden, Teammanager HR Services, via 06-57776680.

**Procedure na sollicitatie:**

De procedure na een positieve briefselectie bestaat uit de volgende stappen: een kennismaking, een tweede gesprek en een arbeidsvoorwaardengesprek.

We vragen altijd om een referentie en een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Dit is een vast onderdeel van de procedure.

*Ben je een intermediair? Wij werven zelf of met onze vaste partners. Acquisitie stellen we niet op prijs*