

Salarisadministrateur



| | | | |
|-------------------|--------------------|----------------------|----------------------|
| Aanvraagnummer | 30377 | Start | zsm |
| Duur | 31-12-2026 maanden | Opleidingniveau | MBO+ |
| Opties verlenging | 2 x 3 maand(en) | Regio | Overijssel |
| Uren per week | 32-36 uur | Einde inschrijfdatum | maandag 22 juni 2026 |
| DAS opdracht | Ja | Eindtijd | 09:00 uur |

Uitvoeringsvoorwaarde – arbeidsrelatie en wijze van uitvoering

De opdrachtnemer waarborgt dat bij de uitvoering van de opdracht geen arbeidsovereenkomst of (fictieve) dienstbetrekking ontstaat tussen de door opdrachtnemer ingezette natuurlijke persoon/personen en de opdrachtgever.

De opdrachtgever heeft de opdracht zodanig ingericht dat de werkzaamheden plaatsvinden binnen de organisatorische kaders van de opdrachtgever, zoals nader uitgewerkt in de opdrachtoomschrijving.

Gelet hierop is de opdrachtnemer gehouden de werkzaamheden zodanig te organiseren en uit te voeren dat het hiervoor bedoelde risico wordt voorkomen.

De verantwoordelijkheid voor een juiste kwalificatie van de arbeidsrelatie en de naleving van toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder begrepen de Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties (Wet DBA), ligt bij de opdrachtnemer.

De inschrijver dient bij inschrijving aannemelijk te maken en deugdelijk te onderbouwen op welke wijze hij invulling geeft aan deze uitvoeringsvoorwaarde.

Indien naar het oordeel van Flextender uit de inschrijving niet aannemelijk wordt dat de opdrachtnemer de opdracht kan uitvoeren op een wijze die voldoet aan deze uitvoeringsvoorwaarde, kan de inschrijving als niet-conform terzijde worden gelegd.

Bij deze beoordeling is niet de gekozen juridische vorm of constructie doorslaggevend, maar de (voorgenomen) feitelijke wijze van uitvoering van de opdracht, zoals die uit de inschrijving blijkt.

Organisatie

We zijn de gemeente Raalte en mensen werken graag bij ons om wie we zijn. We zijn positief, we doen het samen en het liefst stropen we onze mouwen op. De drang om vooruit te willen en het lef om buiten de lijntjes te kleuren, kenmerkt ons. We zijn op zoek naar jou als jij een bijdrage wilt leveren aan onze samenleving. Want die staat niet stil. Onze inwoners dagen ons iedere dag uit om samen met hen het leven in de gemeente Raalte nog mooier te maken.

Je krijgt bij ons niet alleen werk dat ertoe doet, je krijgt bij ons ook de ruimte en het vertrouwen om het verschil te maken. De gemeente Raalte groeit. En dat geeft kansen. Groei jij mee?

Opdracht

Wij zoeken een ervaren salarisadministrateur binnen ons team personeels- en salarisadministratie (PSA). De PSA wordt in DOWR-verband uitgevoerd. DOWR is een samenwerking tussen de gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte.

Door het aanstaande pensioen van één van onze collega's ontstaat ruimte voor een salaris-professional die met kennis, nauwkeurigheid en plezier het verschil maakt binnen onze organisatie. Tegelijkertijd onderzoeken we hoe we onze PSA toekomstbestendig en duurzaam kunnen inrichten. Een mooie kans om jouw expertise in te zetten binnen een dynamische gemeentelijke omgeving.

Wat ga je doen?

Samen met vijf collega's ben je verantwoordelijk voor een correcte, tijdige en betrouwbare salarisadministratie voor circa 2.000 medewerkers binnen de DOWR-organisatie. Een belangrijke rol, want collega's rekenen op jou voor een juiste salarisbetaling én deskundige ondersteuning bij vragen over arbeidsvoorwaarden.

Je werkzaamheden zijn afwisselend en bestaan onder andere uit:

- verzorgen van een correcte salarisverwerking;
- verwerken van mutaties op het gebied van salaris, declaraties, verzekeringen en pensioenen;
- uitvoeren van loonheffingsaangiftes;
- beheren en controleren van gegevens richting pensioenfondsen;
- toepassen van actuele wet- en regelgeving;
- beantwoorden van vragen van medewerkers en leidinggevenden;
- signaleren van afwijkingen en meedenken over verbeteringen in processen;
- bijdrage aan inhoudelijke werkoverleggen;

Door de verschillende arbeidsvoorwaardenregelingen en keuzemogelijkheden is geen dag hetzelfde. Jij zorgt ervoor dat alles achter de schermen soepel en zorgvuldig verloopt.

Wie zoeken wij?

Wij zoeken een ervaren salarisadministrateur die energie krijgt van secuur werken en het leveren van kwaliteit. Je bent proactief, digitaal vaardig en weet snel je weg te vinden binnen systemen en processen.

Daarnaast beschik je over:

- aantoonbare ervaring als salarisadministrateur;
- actuele kennis van wet- en regelgeving rondom loonheffingen en salarisadministratie;
- ervaring met Youforce/Beaufort;
- goede kennis van het Officepakket;
- een gestructureerde en nauwkeurige manier van werken;
- sterke communicatieve vaardigheden;
- een collegiale, klantgerichte en betrouwbare houding.

Je weet je goed in te leven in vragen van collega's, denkt mee in oplossingen en schakelt gemakkelijk tussen verschillende werkzaamheden en contacten.

Ben jij de ervaren salarisadministrateur die wij zoeken en draag jij graag bij aan een betrouwbare salarisadministratie voor onze collega's? Dan maken we graag kennis met je.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen jaar als salarisadministrateur;
2. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 8 jaar als salarisadministrateur bij een overheidsinstelling;
3. Bring your own device' is van toepassing. Bij de uitvoering van de opdracht worden geen IT-middelen ter beschikking gesteld. Onder IT-middelen wordt verstaan: laptop, telefoon en toebehoren;

Selectiecriteria te beoordelen door Flextender (weging, totaal 100 punten)

4. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met Youforce (20 punten);

5. Aantoonbaar afgeronde PDL opleiding (20 punten);
6. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring als salarisadministrateur (30 punten);
 - a. tot 3 jaar (0 punten);
 - b. 3 - 5 jaar (10 punten);
 - c. meer dan 5 jaar (30 punten);
7. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 8 jaar als salarisadministrateur bij een gemeente (30 punten);
 - a. tot 1 jaar (0 punten);
 - b. 1 - 3 jaar (10 punten);
 - c. meer dan 3 jaar (30 punten);

Geef in het cv duidelijk aan in hoeverre u / de door u aangeboden kandidaat aan het bovengenoemde profiel voldoet.

Competenties

- gestructureerd
- nauwkeurig
- pragmatisch
- collegiaal
- betrouwbaar
- verantwoordelijkheidsgevoel
- stressbestendig
- samenwerken
- communicatieve vaardigheden
- analytisch vermogen

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimeisen

“Flex tender beoordeelt de cv's op de **Vereisten / Knock-outcriteria** in het bovengenoemde profiel. Kandidaten die voldoen aan de **Vereisten / Knock-outcriteria** in het bovengenoemde profiel worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling”. De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie 10 cv's die aan de organisatie worden voorgelegd

Flex tender beoordeelt de cv's van de kandidaten die voldoen aan de minimeisen in het bovengenoemde profiel in onderlinge vergelijking op de bovengenoemde “gunningscriteria te beoordelen door Flex tender”.

De 10 kandidaten die het beste scoren op bovengenoemde criteria worden geselecteerd voor stap 3 in de beoordeling. Bij een gelijke score is het uurtarief doorslaggevend. De overige kandidaten worden niet voorgelegd aan de opdrachtgever voor verdere beoordeling.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de cv's van de kandidaten die door Flex tender zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende criteria.

1. Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
2. Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De kandidaten die na deze beoordeling het beste scoren op de beoordeelde gunningscriteria worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling). De beste kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek. De overige kandidaten worden niet uitgenodigd voor een gesprek.

Stap 4: Selectiegesprek

In het selectiegesprek wordt door de opdrachtgever nader getoetst in hoeverre de betreffende kandidaten voldoen aan het bovengenoemde profiel (met name wordt getoetst op de competenties). Het selectiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de organisatie. De kandidaten dienen op elke competentie minimaal een voldoende te scoren. Indien geen van de geselecteerde kandidaten op alle competenties minimaal een voldoende scoort zal stap drie van de beoordeling worden herhaald.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan het bovengenoemde profiel. Alle overige kandidaten worden geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal **8**. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/gelijkwaardige beloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht geen fee in rekening.

Benodigd aantal professionals

1

CV-eisen

Maximaal 5 pagina's, opgesteld in het Nederlands, minimaal 2 referenties.

Werkdagen

Is hybride werken mogelijk: Ja

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: ma-di-wo-do-vr nader af te stemmen

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op **woensdag 24 juni 2026 09:00**. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op **maandag 22 juni 2026** bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- De opdrachtgever zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vragen.
- De opdrachtgever zal om een Geheimhoudingsverklaring vragen.
- De Opdrachtgever zal om een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vragen.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- Voor opdrachtnemer geldt een Social Return (SROI) verplichting bij gegunde opdrachten hoger dan €400.000 binnen het DAS van de Talentenregio. Voor meer informatie zie: (<https://talentenregiohuurtin.nl/wp-content/uploads/2024/10/SROI-bijlage-DAS-v2.pdf>).
- Het uurtarief kan worden gewijzigd volgens de hierna genoemde CBS-indexering volgens indexatieclausule artikel 12 van de modelovereenkomsten: CBS CAO Lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur, lonen per uur inclusief bijzondere beloningen indexcijfer, 2020=100: [CAO-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers \(2020-100\) cbs.nl](#).\

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot **maandag 15 juni 2026, 09:00 uur**. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op **dinsdag 16 juni 2026** gepubliceerd op onze website. De gestelde vragen en antwoorden kunt u inzien door in te loggen bij Flextender via uw Flextender account. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot maandag 22 juni 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.