

Hartelijk dank voor je interesse. Helaas is de reactietermijn verlopen en is het niet meer mogelijk te reageren op deze inhuuropdracht.

Senior Medewerker Personeels- en Salarisadministratie



Aanvraagnummer	13803	Start	Zo spoedig mogelijk
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	1 maal 6 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	28 tot 36 uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 20 oktober 2023
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie

Bedrijfsinformatie

Westland. De Glazen Stad. Dankzij de meest innovatieve agri-sector ter wereld zijn we de vijfde economie van Nederland. Met meer dan 110.000 inwoners die hier wonen, werken, leren en recreëren. In een omgeving die snel verandert, zoeken we steeds opnieuw naar een nieuwe balans. Een balans tussen een groeiende economie en leefbaarheid. Tussen bereikbaarheid en een gezond leefmilieu. En tussen investeren in nieuwe ontwikkelingen en zorgen voor mensen die het moeilijk hebben.

Als je werkt bij gemeente Westland bouw je mee aan onze gemeentelijke organisatie en aan de groei van dit unieke gebied. De uitdagingen zijn groot. De kansen om te groeien ook.

Jouw team: team Personeel & Organisatie

- Directe collega's waarmee je samenwerkt zijn werkzaam in de subteams: PSA, HRM-advies, Arbo & Verzuim, Arbeidsvoorwaarden & Rechtspositie, Recruitement & Externe inhuur, Mobiliteit & Ontwikkeling en Projecten & Beleid;
- Aantal collega's in het team: 35;
- Aantal collega's subteam PSA: 8;
- Onderdeel van het cluster: Bedrijfsvoering.

Opdracht

Samen met jouw collega's draag je zorg voor de volledige personeels- en salarisadministratie (PSA). Je bewaakt de juistheid en kwaliteit van de administratie, verstrekt informatie aan medewerkers, leidinggevend en externen op het gebied van arbeidsvoorwaarden, rechtspositie en salarissen. Je bent een toegewijde salarisexpert die ook affiniteit heeft met automatiseren. Vanuit jouw senioriteit denk je mee aan deze professionaliseringsslag en fungeer je als vraagbaak binnen het team.

Hoe een werkdag er ongeveer uitziet

Je start de dag met het behandelen van de mails in de diverse mailboxen en beantwoordt de vragen van medewerkers en leidinggevend. Daarna ga je aan de slag met afhandeling van de aanvragen indiensttredingen, ontslag, arbeidstijdwijzigingen, ouderschapsverlof en lever je op verzoek een Formatie & Organisatieoverzicht via het E-HRM systeem Youforce. Je beoordeelt de aanvragen, maakt salarisberekeningen en je vraagt zonodig extra informatie op. Tussendoor krijg je telefoontjes van collega's. De ene collega heeft een werkgeversverklaring nodig en een andere collega wil meer weten over de WKR.

Na de lunch draai je een proefproductie zodat de mutaties te zien zijn op de proefstrook voor controle. Vervolgens ga je aan de slag met de taken in mijn servicedesk en beantwoordt de vragen. Aan het einde van de middag heb je nog een overleg met de projectgroep in-, door en uitstroom.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Beheersing van de Nederlandse taal;
2. Uurtarief van maximaal € 79,55 (schaal 9) exclusief btw, inclusief fee Flex tender en reiskosten woon-werk verkeer;
3. Aantoonbare werkervaring als Personeels- en Salaris administratie;
4. Beschikt over een afgeronde Praktijkdiploma Loonadministratie (PDL);

Gunningscriteria (weging)

5. Beschikt over een afgeronde Praktijkdiploma Vakopleiding Payroll Services (VPS) (30 punten);
6. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring als medewerker Personeels- en Salaris administratie (30 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met (salarisverwerkings)programma's Youforce (20 punten);
8. Aantoonbare werkervaring binnen een gemeentelijke instelling (10 punten);
9. Detavast constructie: kandidaat is bereid om bij wederzijds goedvinden na 1040 uur kosteloos bij

de opdrachtgever in dienst te treden (10 punten).

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

Competenties

- Je weet alles van wet- en regelgeving en doet er alles aan om up-to-date te blijven op het gebied van personeels- en salarisadministratie.
- Je weet je goed staande te houden in een dynamische omgeving en vanuit jouw goede communicatieve- en sociale vaardigheden blijf je in contact met collega's.

Beoordelingsprocedure

Stap 1: Beoordeling CV's op minimumeisen

Flex tender beoordeelt de CV's op de minimumeisen in het bovengenoemd profiel. Kandidaten die voldoen aan de minimumeisen in het bovengenoemde profiel worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling. De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie tien (10) CV's die aan de opdrachtgever worden voorgelegd

Flex tender beoordeelt de CV's van de kandidaten die voldoen aan de minimumeisen in het bovengenoemde profiel in onderlinge vergelijking op de bovengenoemde "gunningscriteria te beoordelen door Flex tender".

De tien (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 tien kandidaten die door Flex tender zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende criteria.

- Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
- 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 drie [of ander aantal] 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.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht € 2,25 per gewerkt uur in rekening bij de winnende leverancier.

Benodigd aantal professionals

1.

CV-eisen

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

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: maandag t/m vrijdag

Planning

De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op dinsdag 24 oktober tussen 09:30 uur en 12:00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op maandag 23 oktober 2023 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

Overige informatie

- De gemeente zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) verzoeken.
- Het aantal te declareren uren mag het maximum van 1620 uur per jaar niet overschrijden. Er geldt een terugbetalingsverplichting voor het teveel gedeclareerde.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.

- 'Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi)'.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 17 oktober 2023, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 18 oktober 2023 gepubliceerd op onze website. 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.

Wat is de uiterlijke startdatum?

Zo snel mogelijk, waarschijnlijk 6 november.

Is hybride werken mogelijk?

Hybride kan in uiterste geval (in onderling overleg met subteam PSA) maar omdat er stukje senioriteit / aansturing moet zijn, moet de senior echt zoveel mogelijk aanwezig zijn.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot vrijdag 20 oktober 2023, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.