Salarisadministrateur

Veiligheidsregio Utrecht

Aanvraagnummer	33892	Start	1 december 2026
Duur	tot 1 februari 2027 maanden	Opleidingniveau	MBO
Opties verlenging	3 x 2 maand(en)	Regio	Utrecht
Uren per week	24 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 16 november 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	12:00 uur

Uitvoeringsvoorwaarde
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 opdrachtomschrijving. 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 in de offerte aannemelijk te maken en deugdelijk te onderbouwen op welke wijze hij invulling geeft aan deze uitvoeringsvoorwaarde.
Indien naar het oordeel van de opdrachtgever 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

Veiligheidsregio Utrecht
Uw veiligheid, Ons werk

Veiligheidsregio Utrecht is een samenwerkingsverband van en voor de 26 Utrechtse gemeenten. Wij zorgen elke dag voor de veiligheid van alle mensen die in de regio wonen en verblijven. Dat doen wij met onze centralisten op de 112-meldkamer, onze brandweermensen en onze collega’s van risicobeheersing, crisisbeheersing en de geneeskundige hulpverleningsorganisatie in de regio.

Wij zijn er voor de mensen in de samenleving, die rekenen op onze professionaliteit. Onze ambitie is om dat met onze partners steeds beter te doen. Om hieraan een bijdrage te leveren, is team HR Services op zoek naar een tijdelijke collega:

Team HR Services maakt onderdeel uit van afdeling HRM binnen Veiligheidsregio Utrecht (VRU). Het team ondersteunt de organisatie bij de uitvoering van HR-processen en zorgt onder meer voor een betrouwbare en tijdige salarisadministratie. Binnen het team werken salarisadministrateurs en HR Services-collega’s samen aan een correcte verwerking van personele en salarisgegevens en aan een goede dienstverlening aan medewerkers en leidinggevenden.

Opdracht
Binnen HR Services spelen de komende periode diverse projecten die extra capaciteit vragen van het salarisadministratieteam. Daarom zoekt de VRU een tijdelijke salarisadministrateur die het reguliere, dagelijkse werk van de salarisadministratie zelfstandig kan oppakken en het team daarmee ontlast.

De opdracht start bijvoorkeur 1 december 2027 en loopt in ieder geval gedurende december 2026 en januari 2027. In deze periode vindt ook de jaarlijkse salaris- en financiële jaarafsluiting plaats. Het is daarom belangrijk dat de kandidaat waar nodig kan ondersteunen bij de werkzaamheden die hiermee samenhangen, zodat de reguliere salarisverwerking tijdig, juist en zorgvuldig doorgang vindt.

De werkzaamheden bestaan onder meer uit:

- Het uitvoeren van reguliere werkzaamheden binnen de salarisadministratie, zoals het verwerken en controleren van mutaties en het beantwoorden van vragen van medewerkers en HR-collega's;
- Het bewaken van de juistheid, volledigheid en tijdigheid van de salarisverwerking;
- Het signaleren en uitzoeken van afwijkingen en het oplossen van voorkomende salaris administratieve vraagstukken;
- Het ondersteunen van collega's bij de jaarlijkse salaris- en financiële jaarafsluiting in december en januari;
- Het waar nodig oppakken van overige voorkomende werkzaamheden binnen de salarisadministratie.

De kandidaat werkt samen met de collega's van HR Services en stemt werkzaamheden en prioriteiten af met het team.

Vereisten/knock-outcriteria

1. Minimaal een afgeronde mbo-4 opleiding in een administratieve, financiële, salarisadministratieve of HR-gerelateerde richting.
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar als salarisadministrateur;
3. Aantoonbare werkervaring met AFAS Profit en AFAS InSite op het gebied van salarisadministratie;
4. Uiterlijk beschikbaar per 1 december voor 24 uur per week;
5. Aantoonbare werkervaring met schriftelijke advisering en stakeholdercommunicatie in een Nederlandstalige werkomgeving.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

6. Aantoonbare werkervaring met het zelfstandig uitvoeren van de volledige salarisadministratie binnen een middelgrote of grote organisatie. Beschrijf duidelijk bij welke organisatie(s) deze ervaring is opgedaan en vermeld het aantal medewerkers van de betreffende organisatie(s) (40 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met het uitvoeren van salaris en financiële jaarafsluitingen binnen de salarisadministratie. Beschrijf concreet welke werkzaamheden zijn uitgevoerd en binnen welke organisatie(s) (30 punten);
8. Aantoonbare werkervaring als salarisadministrateur binnen een veiligheidsregio. Beschrijf duidelijk bij welke veiligheidsregio deze werkzaamheden zijn verricht en gedurende welke periode (20 punten);
9. Aantoonbare beschikbaarheid gedurende de volledige opdrachtperiode van 1 december 2026 tot en met 31 januari 2027 en flexibiliteit om aanvullende werkzaamheden uit te voeren tijdens de salaris- en jaarafsluiting. Licht dit toe in de offerte (10 punten).

Geef in het cv duidelijk aan in hoeverre je/ de door jou aangeboden kandidaat aan de criteria (en competenties) voldoet. Indien informatie niet expliciet in het cv of de toelichting is opgenomen, wordt deze niet meegenomen in de beoordeling.

Competenties

- Nauwkeurig en kwaliteitsgericht: werkt zorgvuldig en controleert gegevens op juistheid en volledigheid;
- Zelfstandig en proactief: pakt reguliere werkzaamheden zelfstandig op en signaleert tijdig wanneer afstemming of ondersteuning nodig is;
- Dienstverlenend en communicatief vaardig: beantwoordt vragen van medewerkers en collega's helder en klantgericht;
- Flexibel en stressbestendig: kan omgaan met piekbelasting en veranderende prioriteiten, met name tijdens de jaarafsluiting;
- Samenwerkingsgericht: stemt werkzaamheden goed af met collega's en draagt bij aan continuïteit binnen het team.

Beoordelingsprocedure
Stap 1: Beoordeling offertes op knock-outcriteria

Flextender beoordeelt de offertes op de onderbouwing van de uitvoeringsvoorwaarde (indien deze van toepassing is), de offerte-eisen en de knock-outcriteria die in de inhuuropdracht worden omschreven.

Kandidaten die voldoen aan de knock-outcriteria worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling. De kandidaten die niet voldoen, worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie van 10 offertes die aan de opdrachtgever worden voorgelegd
Flextender beoordeelt de offertes van de kandidaten die voldoen aan de knock-outcriteria op de gunningscriteria in de inhuuropdracht. Voldoet een kandidaat aan het genoemde gunningscriterium, dan ontvangt deze het bijbehorende aantal punten.

De 10 kandidaten die het best scoren op de gunningscriteria 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.

De opdrachtgever kan Flextender verzoeken inzage te geven in alle ontvangen offertes om zich ervan te verzekeren dat de 10 best scorende kandidaten daadwerkelijk zijn voorgelegd Wijkt de beoordeling van de opdrachtgever af van die van Flextender, dan is de beoordeling (en daarmee de selectie) van de opdrachtgever leidend.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek
De opdrachtgever beoordeelt de 10 offertes van de kandidaten die in stap 2 zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende gunningscriteria:

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

De (minimaal 2) kandidaten die op basis van deze gunningscriteria als beste worden beoordeeld, worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling).
De overige kandidaten worden in eerste instantie niet uitgenodigd voor een gesprek en ontvangen een voorlopige afwijzing. Zij nemen plaats in de zogenaamde wachtkamer.

Stap 4: Selectiegesprek
Het selectiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de opdrachtgever.

De opdrachtgever verifieert in het selectiegesprek of de betreffende kandidaten (inderdaad) voldoen aan het gewenste profiel (knock-outcriteria en de gunningscriteria). De opdrachtgever beoordeelt de betreffende kandidaten in onderlinge vergelijking op de in de inhuuropdracht genoemde competenties.

Een kandidaat dient op elke competentie minimaal een voldoende te scoren om voor gunning in aanmerking te komen. Indien geen van de geselecteerde kandidaten op alle competenties minimaal een voldoende scoort, zal de opdrachtgever één of meer van de opvolgende kandidaten (in stap 3 van de beoordeling) uitnodigen voor een gesprek.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan het in de inhuuropdracht genoemde profiel (gunningscriteria en competenties). Alle overige kandidaten worden nader gemotiveerd geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren. Na ommekomst van deze termijn heeft de kandidaat zijn rechten verwerkt om tegen gunning van de opdracht aan de uitgekozen kandidaat in rechte op te komen.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen, bijvoorbeeld als géén van de kandidaten voldoet aan de gestelde knock-outcriteria én competenties of als de behoefte van opdrachtgever is gewijzigd.

Functieschaal
Deze functie is ingedeeld in functieschaal 8.

Fee Flextender
Flextender brengt voor deze opdracht € 2,05 per gewerkt uur in rekening bij de winnende leverancier.

Benodigd aantal professionals
1 professional

Offerte-eisen
Maximaal 5 pagina's cv, excl. motivatiebrief (1 pgn) en excl. voorblad (1 pgn), opgesteld in het Nederlands (minimaal 2 referenties, bestaande uit naam, functie en organisatie) in pdf.
**Indien er uitvoeringsvoorwaarde gehanteerd worden verzoeken we je in de offerte aannemelijk te maken en deugdelijk te onderbouwen op welke wijze er invulling gegeven wordt aan de uitvoeringsvoorwaarde.*

Werkdagen
Werkdagen worden in overleg bepaald.

Planning
De gesprekken bij de VRU worden gepland met best passende kandidaten. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dd-mm-jjjj bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Meer informatie
Vragen kunnen ingediend worden tot vrijdag 13 november 2026, 12.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 13 november 2026 voor 17.00 uur 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.

Overige informatie

- De kandidaat dient tijdens het eerste gesprek een geldig en origineel identiteitsbewijs ter inzage te tonen ten behoeve van de identificatie. Er wordt dan nog geen kopie van het identiteitsbewijs gemaakt of bewaard.
- De VRU vraagt bij aanvang van de opdracht om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Hiervan moet een kopie, samen met het tonen van een ID-bewijs, worden overhandigd op de eerste werkdag.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- We vergoeden geen parkeerkosten en reiskosten aan de inhuur kandidaat die voor VRU komt werken. In de marktuitvraag van Flextender wordt gesteld dat het geoffreerde uurtarief inclusief de reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer én parkeerkosten is.
- 'Voor zover de Wet toelating terbeschikkingstelling van arbeidskrachten (Wtta) op de inschrijver en/of de uitvoering van de opdracht van toepassing is, dient de inschrijver gedurende de looptijd van de opdracht te voldoen aan de op dat moment geldende wettelijke verplichtingen uit hoofde van de Wtta. Dit houdt onder meer in dat de inschrijver, indien en zodra dit wettelijk is vereist, beschikt over een geldige toelating of ontheffing, dan wel rechtsgeldig gebruik maakt van het toepasselijke overgangsrecht. De inschrijver verstrekt op verzoek de informatie en/of bewijsstukken die redelijkerwijs nodig zijn om dit vast te stellen en meldt wijzigingen in zijn status die relevant zijn voor de uitvoering van de opdracht onverwijld.'
-

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot maandag 16 november 2026, 12.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren