



Werken bij Greenchoice – zo voelt dat

Greenchoice is méér dan een werkplek. Het is een omgeving waarin ruimte is voor verbinding, ontwikkeling en welzijn.

- **Samen genieten:** elke twee weken borrelen we samen en elke maand luncht jouw team samen op kosten van de zaak.
- **Ruimte voor iedereen:** een volledig ingerichte gebedsruimte en kolfruimte, want aandacht voor iedereen vinden we belangrijk.
- **Inspirerende werkplek:** een open, monumentaal pand vlakbij Rotterdam Centraal met het 'Groene Hart' als gezellige ontmoetingsplek.
- **Groei en ontwikkeling:** met de Greenhouse Academy en een studiekostenregeling blijf je altijd leren en groeien.
- **Gezondheid centraal:** vers fruit, een bedrijfs-masseur elke zes weken en faciliteiten om je energiebalans op peil te houden.
- **Verbinden en ontspannen:** sportieve en creatieve activiteiten brengen collega's samen voor plezier en verbinding.

- Payroll & HR Medewerker met projectervaring
- Bruto salaris tot € 4.038,- per maand + bonus (tot 2 maandsalarissen)
- Hybride werken (thuiswerken + kantoor)
- NS-Business Card voor onbeperkt treinreizen
- Keuzebudget van 8,33% van je jaarsalaris
- 26 vakantiedagen en 8 uur vrijwilligerswerk per jaar

Wil jij werken bij dé groene energieleverancier die écht verschil maakt voor mens en planeet?

Greenchoice zoekt een Payroll & HR Medewerker die niet alleen secuur werkt, maar vooral het voortouw neemt om processen te verbeteren en impact te maken. Geen standaardrol, maar een kans om mee te bouwen aan een duurzamere toekomst!

Voor onze klant **Greenchoice** zijn wij op zoek naar een Payroll & HR Medewerker met project skills.

Jouw rol

De spil in salaris en HR. Je bent dé drijvende kracht achter een foutloze salarisuitbetaling én een soepel HR-proces. Met jouw scherp oog voor detail en initiatiefrijke aanpak zorg je dat alles klopt én beter wordt. Van complexe loonmutaties tot strategische projecten: jij neemt de leiding en houdt het overzicht.

Jouw belangrijkste taken

- **Salarisadministratie:** jij coördineert de maandelijkse salarisuitbetaling en verwerkt uitdagende loonmutaties zoals declaraties, loonbeslagen en eindafrekeningen.
- **Samenwerking:** samen met de externe salarisadministrateur garandeer je een foutloze, tijdige verwerking.
- **Advies en support:** je bent het aanspreekpunt voor collega's bij vragen over keuzebudget, ouderschapsverlof en meer.
- **Speciale uitbetalingen:** je beheert bijzondere momenten zoals vakantiegeld, bonussen en pensioenwijzigingen.
- **Mobiliteit:** jij neemt de leiding over het wagenpark, NS Business Cards en kilometervergoedingen.
- **HR-projecten:** je signaleert kansen en brengt jouw expertise in bij diverse verbeterprojecten.
- **Verwerking kosten:** je zorgt dat reiskosten, facturen en declaraties correct en op tijd verwerkt worden.

Wat Greenchoice jou biedt

- **Salaris en bonussen:** een bruto maandsalaris tot € 4.038,- + 8% vakantietoeslag én een bonus van maximaal 2 maandsalarissen per jaar.
- **Flexibele arbeidsvoorwaarden:** een keuzebudget van 8,33% van je jaarsalaris om te besteden aan extra verlof, uitbetaling of zelfs goede doelen.
- **Vrije tijd:** 26 vakantiedagen en 8 uur per jaar voor vrijwilligerswerk, zodat je ook buiten werk om kunt stralen.
- **Reizen en mobiliteit:** een NS-Business Card voor onbeperkt treinreizen én een aantrekkelijke fietsregeling tot € 750,-.
- **Zekerheid:** een uitgebreide pensioen- en arbeidsongeschiktheidsverzekering met een lage eigen bijdrage.
- **Groene voordelen:** personeelskorting op groene stroom en gas, zodat jouw werk ook thuis impact maakt.
- **Flexibel werken:** hybride werken met alle benodigde thuiswerkapparatuur in bruikleen.

Jouw profiel – dit breng je mee

Je bent een proactieve salarisadministrateur met minimaal HBO werk- en denkniveau en minstens drie jaar ervaring in salarisadministratie. Met jouw gestructureerde en nauwkeurige werkwijze zorg je altijd voor kwaliteit en oog voor detail. Je communiceert helder en houdt iedereen goed geïnformeerd, waardoor processen soepel en transparant verlopen. Bij voorkeur beschik je over een PDL- of VPS-diploma en heb je ruime ervaring met AFAS-software en Excel, waarin je als expert uitblinkt. Kleine projecten zelfstandig opzetten en aansturen gaat je gemakkelijk af, waarmee je actief bijdraagt aan continue procesverbeteringen binnen de organisatie.



Vacature

Payroll & HR Medewerker Greenchoice Rotterdam

Enthousiast geworden?

Heb je vragen of wil je meer informatie? Jordi Meulenbroek staat voor je klaar en helpt je graag verder!

Jordi Meulenbroek

Business Manager Apeldoorn

j.meulenbroek@as-works.nl

Mobiel (ook WhatsApp): 06 130 176 70

Kantoor Apeldoorn: 055 578 952 55

