



Werken bij Renewi, zo voelt dat

Renewi is meer dan een afvalverwerker; het is een missie gedreven organisatie waar **duurzaamheid**, collegialiteit en ontwikkeling centraal staan. Werken bij Renewi betekent deel uitmaken van een hecht team dat samenwerkt aan een schonere, circulaire wereld.

Missiegedreven: Renewi's duurzame missie een wereld zonder afval geeft extra betekenis aan jouw werk.

Collegiale sfeer: Medewerkers roemen de fijne collega's en de open, informele werksfeer binnen Renewi.

Werk privébalans: Dankzij het flexibele thuiswerkbeleid (minimaal 2 dagen thuis) en de mogelijkheden voor deeltijd kun je werk en privé uitstekend combineren.

Zekerheid: Renewi is een stabiele werkgever in een essentiële sector, wat jou volop werkzekerheid biedt.

Ontwikkeling: Je krijgt volop ruimte voor opleiding en persoonlijke groei, zodat jij je continu kunt blijven ontwikkelen binnen de organisatie.

- Payroll Specialist met een scherp oog voor detail
- bruto salaris van € 3.150,- tot € 4.725,- per maand (o.b.v. fulltime)
- 24 tot 40 uur per week
- hybride werken (2 dagen thuis)
- laptop en mobiele telefoon van de zaak
- 27,5 vakantiedagen en 8% vakantiegeld

Wil jij bijdragen aan een circulaire wereld en tegelijkertijd een fijne werk privébalans behouden?

Renewi zoekt een Payroll Specialist die energie krijgt van nauwkeurigheid én van samenwerken. Geen dag is hetzelfde, want je werkt met drie verschillende cao's en één bedrijfsregeling – zo blijft het werk uitdagend en afwisselend. Daarnaast krijg je de ruimte om mee te denken over procesverbeteringen die ons werk slimmer en efficiënter maken. Een dynamische rol met veel verantwoordelijkheid, waarin je breed kunt schakelen binnen de organisatie!

Voor onze klant Renewi zijn wij op zoek naar een Payroll Specialist met een collegiale, dienstverlenende instelling.

Jouw rol, de spil in de salarisadministratie

Je bent de drijvende kracht achter een foutloze en tijdige salarisuitbetaling voor meer dan 5.000 collega's. Met jouw scherpe oog voor detail en teamgerichte aanpak zorg je dat elke betaling klopt en alles op rolletjes loopt. Je werkt nauw samen met verschillende afdelingen (Finance, HR Support, Total Rewards en het Shared Service Center) om alle processen soepel te laten verlopen. Door de diversiteit aan cao's en regelingen is geen dag hetzelfde, waardoor je werk uitdagend blijft. Bovendien krijg je de ruimte om mee te denken over procesverbeteringen, waarbij jouw ideeën de salarisverwerking nóg slimmer en efficiënter maken.

Jouw belangrijkste taken

- **Salarisverwerking:** Je verwerkt en controleert alle mutaties en declaraties en bereidt de salarisrun voor en voert deze uit voor alle collega's.
- **Rapportages:** Je stelt diverse salarisgerelateerde rapportages en saldooverklaringen op.
- **Vragen beantwoorden:** Je beantwoordt vragen van medewerkers en leidinggevenden over salarissen en arbeidsvoorwaarden op duidelijke en servicegerichte wijze.
- **Samenwerking:** Je werkt intensief samen met Finance, HR Support, Total Rewards en het Shared Service Center om de salarisadministratie soepel te laten verlopen.
- **Verbeteringen:** Je spart met HR collega's over procesverbeteringen en bijzonderheden, signaleert knelpunten en draagt bij aan diverse verbeterprojecten.

Wat Renewi jou biedt

- **Salaris:** Een bruto maandsalaris van € 3.150,- tot € 4.725,- (o.b.v. fulltime) plus 8% vakantiegeld.
- **Werkfaciliteiten:** Een laptop en mobiele telefoon van de zaak om je werk goed uit te voeren.
- **Vrije tijd:** 27,5 vakantiedagen per jaar (o.b.v. fulltime) en overige voordelen conform de CAO Beroepsgoederenvervoer.
- **Flexibel werken:** Hybride werken met de mogelijkheid om 2 dagen per week vanuit huis te werken (bij fulltime dienstverband), inclusief thuiswerkvoorzieningen zoals een bureaustoel en extra beeldscherm.

Dit breng je mee

Je hebt werkervaring in salarisadministratie en bij voorkeur een PDL diploma (of de bereidheid dit te behalen). Je bent sociaal en communicatief sterk; met jouw positieve instelling laat je je niet snel uit het veld slaan. Dienstverlening zit in je DNA je beantwoordt vragen van collega's graag en helder, en helpt hen met plezier. Nauwkeurig én proactief, zo werk jij; je kunt uitstekend overweg met verschillende payrollsystemen en Excel. Ook heb je basiskennis van cao's en arbeidsvoorwaarden, waardoor je vragen hierover goed kunt beantwoorden. Je bent collegiaal en flexibel: je schakelt makkelijk met anderen en past je aan tijdens drukke verloningsperiodes. Tot slot ben je beschikbaar voor 24-40 uur per week en stel je je bij voorkeur flexibel op rond de salarisverwerkingsmomenten.



Vacature Payroll Specialist bij Renewi Eindhoven

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

