Sr. Medewerker Personeels- en Salarisadministratie (PSA)

Ben jij een ervaren specialist in personeels- en salarisadministratie en wil je jouw kennis inzetten binnen een grote en dynamische organisatie? Bij Transdev, het grootste openbaarvervoerbedrijf van Nederland, zorg je ervoor dat de personeels- en salarisadministratie van duizenden collega's niet alleen correct en tijdig wordt verwerkt, maar ook voldoet aan de hoogste kwaliteitsnormen. Je krijgt een belangrijke rol in het oplossen van complexe personeels- en salarisadministratieve vraagstukken en het verbeteren van processen. Samenwerking, collegialiteit en vakmanschap staan bij ons centraal. Zo bouwen we samen aan een professionele HR-dienstverlening en de mobiliteit van morgen.
Als Senior Medewerker Personeels- en Salarisadministratie (PSA) ben je de inhoudelijk specialist binnen het team. Je behandelt complexe personeels- en salarisadministratieve vraagstukken, bewaakt de kwaliteit en rechtmatigheid van processen en zorgt voor een consistente toepassing van wet- en regelgeving, cao-afspraken en arbeidsvoorwaarden. Daarnaast lever je een belangrijke bijdrage aan de verdere professionalisering, digitalisering en ontwikkeling van onze dienstverlening. Je behandelt complexe personeels- en salarisdossiers, beoordeelt uitzonderingssituaties en voert specialistische salaris- en arbeidsvoorwaardelijke berekeningen uit. Daarbij zorg je voor de juiste toepassing van wet- en regelgeving, cao-bepalingen en interne regelingen. Ook ben je het vakinhoudelijke aanspreekpunt voor collega's bij complexe administratieve, juridische en salaristechnische vraagstukken.
Naast je uitvoerende en adviserende werkzaamheden bewaak je de kwaliteit en rechtmatigheid van de personeels- en salarisadministratie. Je voert controles en analyses uit, signaleert risico's, interpretatieverschillen en compliancevraagstukken en vertaalt deze naar concrete verbetermaatregelen. Je zorgt voor een uniforme toepassing van regelgeving en processen en vertaalt wijzigingen in wet- en regelgeving naar de dagelijkse praktijk. Je speelt een actieve rol in de verdere ontwikkeling van AFAS Profit. Je analyseert knelpunten, beoordeelt wijzigingsverzoeken, denkt mee over procesoptimalisatie en draagt bij aan de implementatie van nieuwe functionaliteiten, automatiseringen en digitale oplossingen. Daarnaast neem je initiatief om mogelijkheden voor verdere digitalisering, robotisering en de inzet van AI binnen de personeels- en salarisadministratie te verkennen en vertaal je kansrijke toepassingen naar concrete verbeterinitiatieven. Door kennis te delen, collega's vakinhoudelijk te ondersteunen en werkinstructies op te stellen draag je bij aan de verdere professionalisering van de afdeling PSA.