

Er du vores nye Payroll Coordinator?

Frist:

Kontaktperson:

Ulla Egelund

Lokation:

Hovedvejen 1, 2600, Glostrup, Danmark

Er du struktureret og har øje for detaljen? – og trives du i et selvstændigt job, hvor du har styr på hele lønadministrationen? Så har vi måske jobbet til dig.

Vi har besluttet at outsource vores lønadministration, og vi søger derfor en erfaren og detaljebevidst Payroll Coordinator, som har styr på selve løninputtet og de interne administrative opgaver, der er før og efter lønkørslen, herunder afstemninger og rapportering. Du bliver en del af vores HR-afdeling, og du vil få et tæt samarbejde med vores økonomiafdeling. Stillingen er på deltid med ca. 15-20 timer ugentligt.

Om stillingen

Du bliver ansvarlig for at koordinere lønadministration for ca. 180 medarbejdere, primært funktionærer men vi har også overenskomstansatte under Industriens Overenskomst. Vi bruger systemerne Visma Løn og Visma HR.

Dine primære arbejdsopgaver vil være:

- Indsamling og klargøring af løndata
- Besvarelse af spørgsmål fra medarbejdere vedr. løn, skat og ferie
- Udarbejdelse af statistikker til internt brug fx fravær, personaleomsætning, kantineposter mv.
- Opfølgning på refusionsansøgninger ved fx sygdom og barsel
- Bogføring af løn samt indsamling af løndata til revision
- Diverse afstemninger
- Diverse ad hoc-opgaver relateret til lønkørslen

Er du vores nye kollega?

Vi forestiller os, at du har solid erfaring med lønadministration, og hvis du har kendskab til Visma Løn og Visma HR, vil det være et stort plus. Derudover er du vant til at arbejde i Excel og har erfaring med bogføring og afstemninger. Det vil være et stort plus, hvis du har godt kendskab til Ferieloven og barselsreglerne. Du er meget detaljebevidst, selvkørende og trives med, at alle tal stemmer.

Derfor skal du vælge os

Du vil få din daglige gang sammen med ca. 150 af koncernens medarbejdere i vores moderne kontor i Glostrup. Du bliver en del af en spændende virksomhed, som byder på en unik kultur med engagerede kollegaer. Du vil opleve en dagligdag med høj fremdrift og kort vej fra tanke til handling.

- Du får et godt onboardingforløb med oplæring, sparring, vidensdeling og support fra erfarne kollegaer
- Vi investerer i og plejer de sociale relationer på tværs af afdelinger og afholder med jævne mellemrum diverse sociale arrangementer, bl.a. i vores sports- og vinklubber
- Du får attraktive købs- og lånevilkår for privatkøb af bil fra egne mærker
- Lønpakken består af pensionsordning, sundhedssikring, heltidsulykkesforsikring, feriefridage samt andre attraktive personalegoder og rabataftaler
- Vi har kantineordning med morgenmad og frokost, og der er desuden mulighed for at bestille aftensmad som take away

Har vi fanget din interesse?

Så ser vi frem til at modtage dit CV og en kort motiveret ansøgning via linket hurtigst muligt. Vi afholder løbende samtaler og fjerner jobopslaget, så snart vi har fundet den rette kandidat. Hvis du har spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte HR Direktør Ulla Egelund, på 25 18 80 52 eller ueg@wismogroup.com.

Vær opmærksom på, at vi pga. databeskyttelse udelukkende modtager elektroniske ansøgninger via vores rekrutteringssystem.

Vi opfordrer alle til at søge uanset køn, alder, etnicitet, religion, seksualitet eller funktionsnedsættelse.