

Lønbogholder

Brænder du for lønbogholderi – og vil du være med til at sikre, at lønnen altid stemmer?

Vi søger en serviceminded og ansvarsbevidst lønbogholder, der med faglighed og engagement vil drive og udvikle lønprocesser i Eltronic Group. Du får en central rolle i Eltronic Groups Payroll-team, hvor samarbejde og kvalitet går hånd i hånd, og hvor du bidrager til at skabe værdi på tværs af koncernen.

Vi tilbyder en fleksibel hverdag i en international virksomhed med højt fagligt niveau, stærkt socialt sammenhold og fokus på udvikling.

Vi er åbne for både **deltids-** og **fuldtidsansættelse**.

Stillingen

Eltronic Group Payroll varetager lønfunktionen for knap 1000 danske medarbejdere fordelt på syv selskaber.

I rollen som lønbogholder vil du indgå i vores Payroll-team bestående af tre kollegaer. Her vil du få det primære ansvar for ét af de syv selskaber samt indgå som backup-funktion på de øvrige selskaber.

Du bliver ansvarlig for:

- Løn til funktionærer og funktionærlignende
- Finansbogføring
- Lønafstemninger i forhold til finans, elndkomst, SKAT m.m.
- Indberetninger til offentlige myndigheder
- Ansøgning om refusion vedr. sygdom, løntilskud m.v.
- Opfølgning og bogføring af timeregistreringer
- Oprettelse og vedligeholdelse af medarbejderdata
- Besvarelse af lønrelaterede spørgsmål fra medarbejdere via vores interne service desk
- Diverse ad hoc-opgaver.

Vi er både åbne for ønsker om **deltidsansættelse** eller **fuldtidsansættelse** – det aftaler vi sammen.

Du får base på vores hovedkontor i Hedensted og vil referere til Finance Manager i Eltronic Group.

Faglige kvalifikationer

Vi forestiller os, at du har flere års erfaring med lønhåndtering fra en større virksomhed. Vi ser gerne, at du har brede kompetencer inden for lønadministration og kan bidrage på tværs af de arbejdsfunktioner, der relaterer sig til lønadministration.

Erfaring med LESSORLØN og NAV (tidsregistrering og finans) er en klar fordel.

Derudover er Excel din hjemmebane, og du har gode dansk- og engelskkundskaber – både skriftligt og mundtligt.

Personlige kvalifikationer

Du arbejder systematisk og ved, at lønadministration kræver struktur og præcision. Du har et godt overblik, kan prioritere din tid og er fleksibel omkring måneds- og årsregnskaber.

Som person er du ansvarsfuld, engageret og positiv, og du bidrager til den gode stemning, samtidig med at du trives med at arbejde selvstændigt.

Du har øje for detaljen og sikrer høj kvalitet i procedurer, og med din nysgerrige tilgang søger du forbedringer og er løsningsorienteret.

Vi tilbyder

Vi tilbyder en spændende stilling med gode muligheder for både faglig og personlig udvikling i et inspirerende arbejdsmiljø.

Som lønbogholder bliver du en del af en international virksomhed, der kombinerer højt innovationsniveau og vidensdeling med et stærkt socialt sammenhold.

Vi arbejder i en moderne organisation, hvor ansvar, kvalitet og respekt går hånd i hånd med en uformel kultur og højt humør. Her kan du forvente imødekommende kolleger, stor tillid til dine kompetencer og en fleksibel hverdag. Vi tilbyder løn efter kvalifikationer.

Spørgsmål og ansøgning

Har du spørgsmål til stillingen, er du meget velkommen til at kontakte Finance Manager Anita Bennekou Østergaard på **abd@eltronic-group.com** eller mobil **+45 41 32 98 31**.

Hvis dette opslag har fanget din interesse, så tøv ikke med at sende eller uploade en kortfattet ansøgning samt CV.

Samtaler vil blive afholdt løbende, da vi ønsker ansættelse snarest muligt, men vi venter gerne på

den rigtige kandidat.