



Medarbejder til løn og bogholderi

Er det dig der sætter en ære i at dine kollegaer får den rigtige løn til tiden og samtidig har interesse for andre bogholderi opgaver, så har vi jobbet til dig.

Du kommer til at indgå i et dynamisk team på 4 medarbejdere, som varetager alt indenfor bogholderi og løn, derudover vil du også varetage andre administrative opgaver. Dit primære område vil være lønbehandling til omkring 60 timelønnede medarbejdere, samt omkring 30 funktionærer.

Vores administrative system er Microsoft Dynamics NAV med Lessors lønsystem, hvilket det naturligvis vil være en fordel, at du har kendskab til.

Dine arbejdsopgaver:

- Lønkørsel fra A-Z til funktionærer (måned) og timelønnede medarbejdere på 14 dags løn.
- Oprettelse af nye medarbejdere og vedligeholdelse af stamdata.
- Indberetning til E-indkomst, pension m.v.
- Afstemning af diverse løn og finansposter.
- Håndtering af refusioner i forbindelse med fravær.
- Afløse og support omkring registrering af salgs- og købsfakturaer.
- Efter behov andre forefaldende opgaver i administrationen.

Vi forventer, at du:

- Har flere års erfaring med afregning af løn til medarbejdere i forskellige funktioner.
- Er omhyggelig og har sans for detaljer.
- Serviceminded og hjælpsom overfor dine kollegaer.
- Relevant regnskabsmæssig uddannelse eller erfaring.
- Kendskab til MS Office-pakken.

Yderligere oplysninger:

Stillingen er som udgangspunkt på fuldtid. Løn efter kvalifikationer.

Tiltrædelse hurtigst muligt, dog venter vi på den rette medarbejder.

Søg jobbet:

Har du spørgsmål til jobbet, kan du kontakte Brian Danebod på tlf. 75893711. Ansøgning og CV kan sendes til ksm@ksm-hema.dk mærket Løn og bogholderi.

K.S.M. Kragelund ApS

Bøgballevej 19 · Kragelund · DK-8723 Løsning
www.kolsters.dk

CVR nr.: 10656575

+45 75 89 37 11
www.ksm-kragelund.dk

+45 75 89 37 09

www.hema.world