

## Löneadministratör till ByggTema i Örebro - med erfarenhet av diverse ekonomiuppgifter

### Arbetsuppgifter

Rollen som löneadministratör hos oss är en central roll i vår koncern. Du kommer att ersätta en uppskattad medarbetare som går i pension. Du arbetar nära vår ekonomichef Ulrika, likväl som med Jenni och Elina som även de är medarbetare i vårt ekonomiteam.

Vi är en tight organisation så du kommer naturligtvis att ha mycket kontakt med övriga på kontoret, samt med våra olika leverantörer och kunder.

Du ansvarar för att sköta löner samt personaladministration som hör till. Rollen innebär även att arbeta med processerna leverantörsfakturor, fakturering, samt övrig allmän administration.

Arbetsuppgifterna gäller för hela vår koncern som idag består av 5 aktiva bolag, samt ytterligare ett antal bolag med mindre aktivitet i.

### Erfarenhet och kompetens

Vi söker dig som har ett antal års erfarenhet av arbete med löner och diverse ekonomiuppgifter. Som person är du ansvarsfull, har ett eget driv och känner stolthet över det du bidrar med i vår verksamhet.

Affärsinriktad, kommunikativ och nyfiken på att lära känna våra olika verksamheter är andra ord som beskriver dig.

Vi arbetar i affärssystemet Navision, vi kör våra löner i Flex-programvara, har du tidigare erfarenhet av de olika programvarorna, så är det meriterande

För att trivas i rollen som löneadministratör hos oss på ByggTema är du en person som tycker om utmaningar och vill ta ansvar. I ditt arbete tycker du om ordning och reda och motiveras av att vara en del av vårt expansiva företag.

Du har en god förmåga att snabbt sätta dig in i nya situationer och har en positiv inställning i allmänhet samt en hög integritet i din roll som löneadministratör.

Vidare är du prestigelös och trivs med att arbeta högt och lågt. Goda kunskaper i Office-paketet, flytande i svenska både skriftligt och muntligt

### Visst låter det som en rolig tjänst?

*Har du frågor kring tjänsten är Du välkommen att ringa rekryteringskonsult Åsa Quarfordt, Personalpoolen Mellansverige AB på tel 019-12 60 49. Vi vill ha din ansökan med personligt brev och CV snarast, dock senast 23 /9 2020.*

*Urval kan komma att ske under ansökningsperioden, så sök redan nu*