

Lønmedarbejder søges

Trives du bedst i en rolle med ansvar og en høj grad af frihed? Er du en nysgerrig, vedholdende type, der ikke er bleg for at udfordre status quo, hvis tingene kan gøres bedre og mere effektivt?

Så er det måske lige netop dig, vi søger, til vores team af dygtige lønmedarbejdere.

Ud over et spændende job med gode udviklingsmuligheder får du en perfekt kombination af ansvar, fleksibilitet, frie rammer og gode, erfarne kolleger, som du kan sparre med.

En tidligere kollega på Løn har udtalt:

"Du kommer på et kontor, hvor du hurtigt føler dig som en del af en familie. Der er gode sociale arrangementer på kontoret – biograftur, fællesspisning mm. og intet er for stort eller for småt at snakke om.

Det er et kontor, hvor der er let til latter og kærlige "drillerier".

Alle dine kolleger har en høj faglighed og der er altid plads til spørgsmål og sparring"

Om jobbet:

Der er tale om fastansættelse i en fuldtidsstilling, med tiltrædelse hurtigst muligt.

Som lønmedarbejder kommer du til at arbejde med generel lønsagsbehandling.

Du bliver en del af et team på syv lønmedarbejdere og en teamleder. Teamet på Løn servicerer og rådgiver indenfor løn- og personaleområdet, hvor formålet er at understøtte resten af organisationen i at løse kerneopgaverne. I stillingen får du en stor kontaktflade. Der er kontakt til lønmodtagere, centrale enheder, myndigheder mv., samt et tæt samarbejde med kommunens personalekonsulenter.

Som lønmedarbejder arbejder man bl.a. med lønsagsbehandling, lønkontrol, udfærdigelse af ansættelsesbreve, skrivelser vedr. diverse stillingsændringer, oprettelser og vedligeholdelse af ansættelser i KMD Opus, administration i forhold til fravær og refusionsøgning via Virk.dk.

Om dig:

Vi forestiller os, at du kommer med relevant erfaring. Personligt vil du passe rigtig godt ind, hvis du er struktureret, nysgerrig og vedholdende, så du kan sikre høj kvalitet og hjælpe med at spotte eventuelle udfordringer eller optimeringsmuligheder. Derudover sætter vi stor pris på, at du kommer med positiv energi og bidrager til den gode, hyggelige stemning på kontoret.

Vi forestiller os også, at du

- er uddannet indenfor kontor og har og solid erfaring med lønadministration. Vi arbejder primært i KMD OPUS og vores ESDH system: SBSYS, og kendskab dertil vil derfor være en fordel.
- har et godt kendskab til overenskomster og aftaler indenfor det kommunale område, har teknisk flair og økonomisk forståelse.
- er interesseret i at varetage økonomiske funktioner på kontoret (afstemning, bogføring, afregning mv.).
- er struktureret og detaljeorienteret, med evnen til at bevare overblikket - også i travle perioder.
- er udviklings- og omstillingsparat og kan håndtere kontinuerlige ændringer i arbejdsopgaver.
- er serviceminded og har evnen til at støtte op om et positivt samarbejds-klima.
- er selvstændig og proaktiv i løsningen af opgaver.
- har en helhedsorienteret tilgang til arbejdet og sikrer kvalitet i opgaveløsningen.
- trives med en hverdag, hvor du har mange kontaktflader, og samarbejder tæt med kolleger og eksterne interessenter.
- Har interesse i at optimere og digitalisere lønprocesser.

Hvad tilbyder vi?

Løn holder til på Hadsund Rådhus og er en del af Mariagerfjords Kommunes Stab for Økonomi, IT, Ejendomme og Borgerservice. Vores fineste opgave er at understøtte og rådgive fagområderne, så de kan koncentrere sig om deres kerneopgave.

Nøgleordene er:

- Et spændende job med ansvar og varierede opgaver.
- Her er plads til humor og empati
- Mulighed for efteruddannelse og personlig udvikling.
- Fleksible arbejdsforhold, herunder mulighed for op til to hjemmearbejdsdage pr. uge. For at sikre det gode samarbejde på tværs, har vi aftalt fælles kontordage.
- Flekstid

Vi lægger vægt på et positivt arbejdsmiljø, samt et højt fagligt niveau, så vi kan yde den bedst

mulige service overfor vores brugere, og derigennem sikrer en faglig og personlig udvikling for den enkelte medarbejder.

Løn og ansættelsesvilkår

Ansættelsen sker i henhold til gældende overenskomst for kontor- og IT-personale m.fl. (HK).

For at være ansat i Mariagerfjord Kommune skal du have MitID.

Lyder det som noget for dig?

Ansøgningen skal være os i hænde senest den 10. november 2024.

Yderligere oplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til teamleder Kirsten Leth, tlf: 97113069.

Ansættelsessamtaler

Ansættelsessamtaler forventes afholdt onsdag den 20. november 2024.

Der indhentes referencer på den medarbejder, der tilbydes ansættelse.

Vi glæder os til at høre fra dig!