

Lønassistent med solid bogholderierfaring

Vi søger en lønassistent med solid bogholderierfaring til økonomiafdelingen i Jerslev

Har du erfaring med lønadministration i en produktionsvirksomhed med både timelønnede og funktionærer? Har du flair for Excel og en stærk forståelse for systemer? Og har du lyst til at spille en central rolle i overgangen fra Lessor til Visma? Så er det måske dig, vi søger som vores nye lønassistent hos JKE Design i Jerslev.

Om stillingen

Vi søger en erfaren og detaljeorienteret lønassistent, der trives med en kombination af lønadministration og bogholderi. Du bliver en vigtig del af vores team i en spændende periode, hvor vi optimerer processer og implementerer Visma som nyt løn- og timeregistreringssystem. Som lønassistent får du ansvaret for den daglige lønadministration for både timelønnede og funktionærer. Du vil også varetage bogholderiopgaver, rejseafregninger og fakturahåndtering samt andre administrative opgaver. Stillingen er fleksibel og kan tilpasses mellem 25–37 timer ugentligt. Du refererer direkte til økonomidirektøren.

Dine arbejdsopgaver omfatter bl.a.:

- Deltagelse i overgangen til Visma og løbende optimering af lønprocesser
- Lønadministration for timelønnede og funktionærer
- Koordinering af løn i Sverige og Norge i samarbejde med lokale partnere
- Besvarelse af medarbejderhenvendelser om løn
- Udarbejdelse af kontrakter samt tillæg hertil
- Håndtering af refusioner, ferie, pension, kørsel, sygdom, udlæg mv.
- Rejseafregning via Cardlay Expense
- Fakturahåndtering i Rillion
- Vedligeholdelse af løndata og samarbejde med HR om ajourføring af medarbejderoplysninger
- Diverse administrative opgaver

Vi forestiller os, at du:

- Har erfaring med lønadministration i en produktionsvirksomhed
- Har stor lønerfaring med både timelønnede og funktionærer
- Har erfaring med Visma
- Har solid bogholderierfaring og forståelse for økonomiske processer
- Har kendskab til overenskomster, gerne Dansk Industri, og kan vejlede både ledere og medarbejdere
- Er stærk i Excel og struktureret med sans for detaljen
- Er serviceminded og en god kommunikator

Kendskab til systemer som Visma (Løn & Time, Lessor) (PM, SP-tid, Workforce), Navision, Cardlay Expense og Rillion er en fordel – men ikke et krav. Har du erfaring med implementering af Visma, særligt Visma Time, er det et ekstra plus.

Vi tilbyder:

- En central rolle i en stærk og velfungerende økonomiafdeling
- En fleksibel stilling, hvor du kan arbejde mellem 25 og 37 timer om ugen, alt efter dine ønsker og behov
- Mulighed for hjemmearbejde og stor fleksibilitet i hverdagen
- Et uformelt og engageret arbejdsmiljø med dygtige kollegaer
- Sociale arrangementer og medarbejdergoder
- Mulighed for at udvikle dig og få flere spændende opgaver med tiden

Er du klar til at blive en del af holdet?

Vi afholder samtaler løbende, så søg hellere i dag end i morgen. Stillingen besættes, når vi har fundet den rette kandidat.

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte økonomidirektør Sanne Petersen på **+45 24 28 98 48** eller via mail på **sanpe@jke-design.dk**.

JKE er Great Place To Work-certificeret

Hos JKE arbejder vi dagligt med bæredygtighed, social ansvarlighed og trivsel og på den baggrund er vi blevet Great Place To Work-certificeret. Ikke to køkkener er ens og det er vi mennesker heller ikke. Vi tror på styrken i mangfoldighed og inklusion, og det er vigtigt for os at behandle alle medarbejdere lige. Vi opfordrer derfor alle kvalificerede kandidater til at søge stillingerne hos os –

uanset etnisk baggrund, køn, seksuel orientering, handicap, religion eller alder.

<https://www.greatplacetowork.dk/certificerede-arbejdspladser/jke-design>