

# MÆNDENES HJEM

Erfarne lønassistenter søges til administrationen på Mændenes Hjem.

Mændenes Hjem er i gang med at in-source lønområdet fra ekstern administrator. I den forbindelse søger vi to knivskarpe og omgængelige kollegaer. Du skal være med til at bygge lønadministrationen op i Mændenes Hjem. Du skal derfor have godt kendskab til alle aspekter i forbindelse med lønadministration.

Mændenes Hjem overtager lønområdet i januar 2023, hvorfor fokus indledningsvist vil fokusere på implementering af det nye lønsystem sammen med leverandøren af lønsystemet (Lessor) og vagtplanlægning (Planday). Implementeringen af Planday sker i samarbejde med vores vagtplanlæggere. Det forventes ligeledes at overdragelsen af lønadministrationen vil ske i samarbejde med vores nuværende administrator.

Du vil blive en del af det nye HR/Løn team, derfor er det en fordel, hvis du har erfaring med overenskomster – især det social- og sundhedsfaglige område under KL. Du vil desuden varetage opgaver vedrørende HR-administrationen.

Du skal arbejde på kontor, dør om dør med vores beboere. Det giver et helt naturligt leben, samt sommetider et højlydt arbejdsmiljø. Så inden du søger, skal du gøre op med dig selv, om det er noget for dig. Det er et andet arbejdsmiljø end de fleste kontormiljøer. I slutningen af 2022 flytter vi tilbage til Lille Istedgade i vores nyrenoveret ejendom.

Du skal have lyst til at indgå i et tæt samarbejde med to kollegaer i HR og fire andre kollegaer i økonomi, som løser opgaver indenfor regnskab, bogholderi og økonomi. Vi er et tæt team på 8 dedikerede medarbejdere, som hver dag arbejder på at blive bedre på et personligt og fagligt plan. Du vil referere til økonomichefen.

Du får ansvaret for egne arbejdsopgaver, som du varetager selvstændigt og i tæt samarbejde med din anden nye kollega.

## Som minimum skal du:

- Have godt humør og være et omgængeligt menneske
- Varetage lønadministration fra A-Z – og have flere års erfaring
- Udarbejde alle lønafstemninger i forbindelse med revision
- Indbetale / indberette statistik til det offentlige
- Have godt kendskab til minimum et lønsystem – gerne superbruger
- Udarbejde procedurer
- Arbejde og kommunikere med mange forskellige fagligheder i vores organisation
- Have lyst til at indgå i et felt med faglig udvikling
- Arbejde målrettet og vedvarende efter mantraet - *den rigtige løn til den rigtige tid.*

## Det er en fordel, at du:

- Kan arbejde i Office-pakken

Mændenes Hjem • Lille Istedgade 2 • 1706 København V.

Økonomichef Nikolai Koudal Petersen

E-mail: [nkp@maendenes hjem.dk](mailto:nkp@maendenes hjem.dk) • arbejdsmobil Tlf.nr. +45 22 69 29 19.

Mændenes Hjem Hjemmeside; [www.maendenes hjem.dk](http://www.maendenes hjem.dk) Telefon nr. til Mændenes Hjem: 33 24 39 04

# MÆNDENES HJEM

Erfarne lønassistenter søges til administrationen på Mændenes Hjem.

- Har kendskab til Lessor, Planday, VIRK.dk og Skat.dk
- Kan varetage HR-administration A-Z
- Kan søge refusion

## Vi kan tilbyde:

- En spændende og anderledes arbejdsplads med en gruppe af dedikerede kollegaer
- Mulighed for at tage ansvar og være en del af udviklingen i en spændende og evigt udviklende organisation.
- Løn efter gældende overenskomst

## Arbejdstiden:

37 timer om ugen inkl. frokost med mulighed for nedsat tid. Angiv eventuelt antal ønskede timer i ansøgningen.

Fleksibel arbejdstid - hverdage i tidsrummet 7-17.

## Tiltrædelse:

1. november 2022 på vores midlertidige adresse på Johan Krohns Vej 8 i Valby.

**Ansøgningsfrist:** 1. september 2022. Send gerne din ansøgning og CV hurtigst muligt. Det vil blive afholdt samtaler i uge 37 og 38

## Ansøgning samt CV sendes pr. mail til:

Nikolaj Petersen - [nkp@maendenes hjem.dk](mailto:nkp@maendenes hjem.dk)

Husk anfør ”lønassistent” i emnefeltet.

Har du spørgsmål om stillingen, chefen eller teamet er du velkommen til at kontakte Økonomichef Nikolaj Petersen - 22692919

Hvis du vil vide mere om Mændenes Hjem kan du med fordel læse på vores hjemmeside:

[www.maendenes hjem.dk](http://www.maendenes hjem.dk)