SETTLEMENTET
VESTERBRO

LØN & HR MEDARBEJDER MED ØKONOMIERFARING

Vil du være med på holdet i en organisation, hvor vi alle sammen brænder for at yde den stærkeste sociale indsats hver eneste dag? Så er du måske Settlementets nye Løn & HR medarbejder med økonomierfaring.

Settlementet på Vesterbro er i vækst, og vi søger derfor en medarbejder som selvstændigt kan varetage løn & HR-opgaver og som også har økonomierfaring. Stillingen er nyoprettet, og du vil indgå i vores økonomiafdeling, som består af tre andre medarbejdere og en økonomichef.

Vi er en levende og mangfoldig arbejdsplads præget af de mennesker, der hver dag har deres gang her. Frivillige, mennesker i mange forskellige sociale forløb og ca. 65 medarbejdere. Vi søger hele tiden at udvikle og tilpasse vores systemer og strukturer. Vores ressourcer skal udnyttes bedst muligt til gavn for mennesker i social udsathed, som vi brænder for at støtte hver eneste dag.

Vi forventer, at du selvstændigt kan varetage opgaver inden for løn & HR og har økonomierfaring, så du også kan løse almindelige driftsopgaver i økonomiafdelingen.

OPGAVER FOR VORES KOMMENDE LØN & HR MEDARBEJDER MED ØKONOMIERFARING

- Du skal selvstændigt kunne varetage alle personaleadministrative opgaver i HR, herunder ansættelsesaftaler, opsigelser mv til timelønnede, deltidsmedarbejder og fuldtidsmedarbejder
- Du skal selvstændigt kunne varetage lønrefusioner for bl.a. vores mange fleksjobansatte
- Du skal selvstændigt kunne varetage månedlige lønkørsler i samarbejde med en kollega i økonomiteamet
- Du skal selvstændigt stå for afstemninger vedr. lønnen
- Du skal stå i spidsen for at finde og implementere et fraværs-/tidsregistreringssystem
- Du skal indtil ovenstående system er implementeret sørge for registrering af fravær (sygefravær, ferie inkl. ferieoverblik pr medarbejder mv.)
- Du skal være med til at sørge for den overordnede struktur fungerer godt bl.a. at vi benytter SharePoint optimalt
- Du vil have fokus på vores GDPR-løsninger og Whistleblower løsning og sikre, vi har de bedste løsninger
- Du vil sammen med økonomichefen være overordnet kontaktperson til vores eksterne IT-firma
- Du vil blive ansvarlig for vores nøgleadministration
- Du vil sammen med resten af økonomiafdelingen være med til at bogføre i den daglige drift herunder finans, kreditor- og debitorsystem, betalinger, fakturagodkendelse samt lave afstemninger mv.
- Du vil også skulle løse diverse andre ad-hoc- og administrative opgaver

SETTLEMENTET
VESTERBRO

DINE FAGLIGE KOMPETENCER OG PERSONLIGE KVALIFIKATIONER

- Du har solid faglig erfaring med HR-området inkl. løn
- Du har styr på ansættelsesretlige regler og er opdateret på hvad der rør sig i personalejura
- Du har et digitalt mindset og har fokus på optimering
- Du har en relevant regnskabsuddannelse og er stærk på debet og kredit og kan dit regnskab
- Optimalt har du gode IT-erfaring og vil sammen med økonomichefen være kontaktperson til vores eksterne IT-firma
- Du er struktureret og løsningsorienteret
- Du er pligtopfyldende og en holdspiller
- Du er empatisk og tydelig
- Du trives godt med at have en bred kontaktflade og er serviceminded
- Du trives godt i et job med varierende opgaver
- Du holder hovedet koldt og hjertet varmt i hverdagen – og under pres

VI TILBYDER:

- En engageret arbejdsplads, stærkt drevet af vores sociale formål – og af at skabe forandringer
- En økonomiafdeling med 3 deltidsansatte kollegaer
- En nyoprettet stilling, hvor du kan være med til at udvikle og præge løsningen af dine opgaver
- En god personalepakke inkl. pensions- og sundhedsordning
- En arbejdsuge på 30-37 timer inkl. frokost
- Mulighed for at aftale hjemmearbejde nogle dage.

Vi arbejder i Business Central, Microsoft programmer og lønsystemet Intect.

Organisatorisk vil du referere til Settlementets økonomichef. Løn efter aftale

ANSØGNING

Ansøgningsfristen er senest 31. marts 2024, men vi holder løbende samtaler og ansætter når vi har fundet den rette kandidat, så jobopslaget kan blive taget ned tidligere. Tiltrædelse vil være hurtigst muligt og senest 1. juni 2024.
Hvis du har spørgsmål, så skriv en mail til økonomichef Gry på Gry@settlementet.dk eller send en sms på 29914324, så ringer hun tilbage til dig.
Ansøgning og CV sendes til ans@settlementet.dk. Vi glæder os til at høre fra dig og opfordrer alle uanset køn, etnisk baggrund og alder til at søge.

MERE OM SETTLEMENTET:

I Settlementet tror vi på det enkelte menneske og de stærke fællesskaber. Vi har arbejdet socialt i Vesterbros gader i over 100 år og skaber forandringer og nye håb hver eneste dag. Vi støtter og rådgiver og løfter i flok. Alle er med i fællesskabet. Udover vores beskæftigelsesindsats og de socialøkonomiske butikker i Saxogade driver vi også en rådgivning (retshjælp, social- og gældsrådgivning) et værested i Istedgade, en rækker klubber og en feriekoloni i Odsherred. Vi er ca. 65 ansatte på en række forskellige vilkår, og vi tæller knapt 200 årlige frivillige.
Se mere på www. Settlementet.dk og på sociale medier