

Godsbanen søger Løn- og HR- medarbejder

Brænder du for lønadministration og har du en skarp sans for detaljer? Er du serviceminded og god til at skabe overblik i en varieret hverdag? Ønsker du at arbejde i et af Aarhus kulturelle fyrtårne i rivende udvikling, så læs videre...

Kulturproduktionscentret Godsbanen i hjertet af Aarhus søger Løn- og HR-medarbejder

I rollen som Løn- og HR-medarbejder bliver du en del af sekretariatet på Godsbanen. Du vil få ansvar for den månedlige lønkørsel og for at stamdata er korrekte og opdaterede. Derudover vil du have ansvar for udarbejdelse af ansættelseskontrakter og for at vejlede medarbejderne i deres lønforhold. Sammen med administrationslederen skal du have styr på de overenskomster, som Godsbanen er omfattet af.

I samarbejde med administrationslederen vil du også få ansvaret for at udarbejde lejekontrakter til de kulturaktører, der bor på Godsbanen.

Du er med andre ord typen, der elsker at have styr på detaljerne og har øje for præcision. Du er samtidig god til at indgå i sociale relationer med dine kolleger og Godsbanens mange brugere og lejere.

Dine arbejdsopgaver:

- Oprettelse af nye medarbejdere i Danløn
- Lønindberetning i Danløn
- Lønsupport for afdelingslederne
- Assistere medarbejdere ved spørgsmål om løn, ferie, barsel m.m.
- Udtrække data fra Danløn til brug for ledelsen – syge- og lønstatistikker m.m.

Indrykningsdato

14.11.2024

Ansøgningsfrist

04.12.2024

Virksomhed



Kulturproduktionscenter
Godsbanen

Lokation

Godsbanen, Skovgaardsgade 3,
8000 Aarhus C

Fagområde



Ikke kunstneriske jobs

Angiv type af ansættelse

Deltid

Navn på kontaktperson

Thorkild Andreasen

thorkild@godsbanen.dk
4189 0996

Søgstilling

<https://godsbanen.dk/loenmedarbej>

- Administration af overenskomster og aftaler
- Refusionsbehandling af barsels- og sygedagpenge, flexjob, kompetencefond mv.
- Udarbejdelse af ansættelseskontrakter
- Udarbejdelse af lejekontrakter til faste lejere
- Der kan være få opgaver indenfor økonomi

Hvem er du?

Vi leder efter en kollega, der:

- Har minimum 3 års erfaring med lønbehandling og HR-administration – gerne Danløn
- Har erfaring med overenskomster
- Kan arbejde selvstændigt og struktureret
- Er en smilende og tillidsvækkende teamspiller med gode sociale kompetencer
- Har gode kommunikative evner
- Motiveres af forskelligartede opgaver

Hvad kan du forvente af os?

Godsbanen tilbyder:

- En spændende kulturel arbejdsplads i Aarhus i kraftig udvikling
- En arbejdsplads, hvor medarbejdernes trivsel er i højsædet
- Gode engagerede kolleger, åbenhed og en uformel omgangstone
- En dagligdag præget af afveksling, udfordringer og ansvar og hvor vejen til beslutninger er kort

Løn og ansættelsesvilkår:

- Ansættelse sker i henhold til gældende landsoverenskomst mellem HK og Dansk Erhverv
- Stillingen er berammet til 30 timer/uge
- Tiltrædelse pr. 01.02.2025
- Ansøgningsfrist er onsdag den 4. december 2024
- Ansættelsessamtaler afholdes i løbet af uge 50 og 51 2024

Yderligere oplysninger om stillingen kan fås ved henvendelse til administrationsleder Thorkild Andreasen på thorkild@godsbanen.dk eller tlf. 4189 0996.

Alle interesserede uanset alder, køn, religion eller etnisk tilhørsforhold opfordres til at søge.

Søg via vores hjemmeside