

Finströms kommuns söker administratör för löneräkning i tills vidare anställning

Som administratör för löneräkning är du en viktig del i kommunens förvaltning och kommer att ingå i ett team med ekonomichef, personalsekreterare, bokförare och administratörer. Vi är ett litet team som hjälper varandra.

Du kommer att ha ett helhetsansvar över kommunal löneräkning med tillhörande redovisningar.

Du kommer även att sköta utbetalningar av hemvårdsstöd och närståendestöd.

I övrigt så kommer du att ha en viktig roll i hanteringen av kommunens hemsida tillsammans med ansvarig person i kommunen.

Vi ser gärna att du har relevant gymnasial utbildning samt erfarenhet av löneräkning. Du är van att arbeta självständigt och ta ansvar för dina arbetsuppgifter. Vi värdesätter IT-kunskaper, samarbetsförmåga, noggrannhet och flexibilitet. Vi använder oss av Abilitas löneprogram.

Vi tillämpar byråarbetstid, 36,25 h/vecka och anställningen är 80% av heltid.

För närmare information kontakta ekonomichef Ida Eklund på tfn 431 512 eller på e-post ida.eklund@finstrom.ax.

Ansökan med CV och behörighetsintyg samt kontaktuppgifter inlämnas senast torsdag 2 juni 2022 kl. 15.00 till: Finströms kommun, Skolvägen 2, 22410 GODBY eller per e-post till kommungarden@finstrom.ax