

Det danske bibliotek i Flensborg søger

Lønbogholder med lyst til personaleadministration

Dansk Centralbibliotek for Sydslesvig tilbyder en spændende stilling med fokus på personaleadministration, med god mulighed for at lære vores område at kende og deltage i den løbende udvikling af vores administration i det hele taget.

De primære opgaver er lønadministration, pensioner og social sikring generelt, ferie- og fleksadministration, samt diverse opgørelser på personaleområdet. Opgaven med lønadministration løses sammen med vores eksterne samarbejdspartner igennem mange år.

Du vil komme i dialog med mange medarbejdere – ca. 50 – og hjælpe vores gruppeledere både med opgørelser og opfølgning på forskellige områder.

I forhold til stillingen vil det være relevant, at du har noget erfaring eller indsigt i bogholderi-opgaver, og evt. kendskab til et regnskabssystem som Navision.

Det er vigtigt, at du forstår både dansk og tysk, også selvom det ikke er helt flydende. Det er ikke en forudsætning med stort kendskab til det danske personaleområde, det får du i forbindelse med ansættelsen via kollega og kurser.

Stillingen er som udgangspunkt på 39 timer/ugentligt, indplaceret i gruppe 9b i TVöD-overenskomsten.

Stillingen refererer til bibliotekschef Jens M. Henriksen, her kan du også høre nærmere om stillingen via mail jmh@dcbib.dk el. telefon 0461 86 97 100.

Ansøgningsfrist er den 23. juni 2022.

Vi forventer ansættelsessamtaler den 24. juni og håber, at den nye medarbejder kan tiltræde pr. 1. juli 2022 eller snarest derefter.

Ansøgning sendes per e-mail til jmh@dcbib.dk