

Stiftelsen Stenebyskolan söker ekonomiassistent/löneadministratör

På Steneby finns två skolor, Stenebyskolan och HDK Valand - Högskolan för design och konsthantverk, Göteborgs universitet. Dessa bedriver utbildningar inland om konsthantverk och design inriktade på materielområden trä, metall och textil. På Stenebyskolan ges yrkeshögskoleutbildningar och Konst- och kulturutbildning. På HDK Valand Steneby bedrivs konstnärliga utbildningar på kandidat- och mastersnivå. Vi har studenter och personal från hela världen. Stenebyskolan driver även ett omfattande regionalt uppdrag med verksamheter så som konsthall och bibliotek.

Arbetsuppgifter

Följande arbetsuppgifter ingår i rollen;

- Bokföring
- Löneadministration
- Arbete med pensioner och försäkringar
- Rapportering till myndigheter
- Fakturering
- Kund- och leverantörsreskontra
- Övriga administrativa uppgifter

Kvalifikationer

Vi söker dig som har några års erfarenhet av redovisning och lönearbete, vi ser gärna att du även har erfarenhet av HR.

Har du en relevant utbildning i ekonomisk redovisning och/eller löneadministration är det meriterande men inget krav. Vi ser gärna att du har erfarenhet av att arbeta i någon form av ekonomi- och löneprogram. Vi jobbar med ekonomisystem Visma 1000.

Arbetet innebär många kontakter med medarbetare, studenter och allmänhet. Detta ställer höga krav på samarbetsförmåga, social kompetens. Att kommunicera i tal och skrift både på svenska och engelska är en självklarhet. Du trivs med att arbeta både strategiskt och operativt samt är van vid att arbeta med många processer och projekt samtidigt. Du kan självständigt planera, prioritera och strukturera ditt arbete, ibland med korta tidsramar.

Som person är du proaktiv, självgående och har ett flexibelt arbetssätt. Stor vikt läggs vid personlig lämplighet.

STENEBY

Stiftelsen Stenebyskolan

Din ansökan skall innehålla

- Personligt brev som beskriver dig själv, dina kvalifikationer och ditt intresse av att arbeta som ekonomiassistent/löneadministratör på Stenebyskolan
- CV inklusive adress, telefon, e-post
- Tre referenser

Du skickar din ansökan och ditt referensmaterial via mail till ansokan@steneby.se

Anställningsform: Tillsvidareanställning.

Omfattning: 100 %. Placering: Steneby, Stenebyskolan, Dals Långed

Tillträde: Snarast. Provanställning tillämpas.

Ange referensnummer: 11/2101

Sista ansökningsdag 31 01 2021

Kontaktperson

Jan Ljungberg

Ekonomi- och administrationschef – Stiftelsen Stenebyskolan

Hemslöjdsvägen 1, 666 95 Dals Långed

mobil 070-387 98 79, jan.ljungberg@steneby.se

Stenebys utbildnings- och kulturverksamhet bedrivs med stöd av: Västra Götalandsregionen, Bengtsfors kommun, Myndigheten för yrkeshögskolan och Göteborgs universitet.

Till bemannings- och rekryteringsföretag och till dig som är försäljare: Steneby sköter själv sin annonsering samband med rekrytering av personal. Vi undanber oss vänligen men bestämt direktkontakt med bemannings- och rekryteringsföretag samt försäljare av jobbannonser.



Platsannons Ekonomiassistent/Löneadministratör

Stiftelsen Stenebyskolan, Hemslöjdsvägen 1, 666 95 Dals Långed, 0531-710 00, info@steneby.se, www.steneby.se