

## Lønbogholder – der også kan finansbogholderi

.... søges til et af Danmarks førende revisions-, rådgivnings- og outsourcinghuse

Til vores Outsourcing i København søger vi en lønbogholder (der også har erfaring med finansbogholderi), der i tæt samarbejde og dialog med kunderne og ansvarlig kollega, er med til at løse kundernes behov.

Du får selvstændigt kundeansvar, arbejdsopgaverne er alsidige, og omfatter hele processen omkring lønadministration fra start til slut for både store og små internationale/multinationale kunder og danske kunder.

Lønadministrationen omfatter bl.a.

- Behandling og opfølgning på løninput, herunder korrespondance på engelsk og dansk med kunder.
- Forberedelse af filer til digital indlæsning i lønapplikationer og efterfølgende indlæsning og kontrol.
- Udarbejdelse af outputfiler inkl. finansfiler til godkendelse af kunde.
- Foretage lønafstemninger til finans og e-indkomst
- Søge refusioner i forbindelse med barsel og sygdom
- Rådgive kunder vedrørende løn og personaleforhold (herunder beskatning af personalegoder)
- Assistere med implementering af nye lønkunder m.m.

Nogle dage er travle og lange, og andre dage mere rolige – en fleksibel arbejdsuge skal påregnes.

Et godt arbejdsmiljø og god trivsel prioriteres højt. Omgangstonen er uformel og direkte. Det er vigtigt, at der er en god stemning på arbejdspladsen, da dette betyder engagerede medarbejdere og glade kunder - det vil sige en attraktiv arbejdsplads, hvor den enkelte medarbejder har mulighed for involvering og medindflydelse.

### Dine kvalifikationer

Du har minimum 2-4 års praktisk erfaring med ansvar for lønadministrationen og regnskab i en virksomhed. Ingen krav til specifikke lønsystemer. Vi bruger mange forskellige og du vil få den nødvendige oplæring. Du skal kunne kommunikere både mundtligt og skriftligt på engelsk.

### Vi forventer, at du er...

- ansvarsfuld, målrettet og ambitiøs på både dine egne, kollegers, vores kunders og firmaets vegne
- social og nærværende i forholdet til både kolleger og kunder
- i besiddelse af en sund skepsis
- udadvendt, tillidsvækkende og god til at kommunikere

### Vi tilbyder dig...

- ansættelse i en spændende revisions-, rådgivnings- og outsourcingvirksomhed i vækst
- at indgå i et uformelt, sjovt og inspirerende samarbejde med gode kollegaer
- attraktive forhold, herunder lønpakke samt faglige og sociale aktiviteter

**Startdato:** Hurtigst muligt

**Arbejdstid:** Fuldtid

### Spørgsmål og ansøgning

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Head of Outsourcing Poul Hansen på mail [poul.hansen@dk.gt.com](mailto:poul.hansen@dk.gt.com) eller telefon 35 27 52 48. Ansøgninger sendes elektronisk til [job@dk.gt.com](mailto:job@dk.gt.com) og med Lønbogholder i emnefeltet. Husk at vedhæfte ansøgning, CV og eventuelle referencer – gerne i én fil.

Vi behandler ansøgningerne løbende, så send den så hurtigt som muligt. Vi glæder os til at høre fra dig!

*Grant Thornton er en dansk revisions- og rådgivningsvirksomhed med internationalt netværk, og er repræsenteret med mere end 55.000 ansatte i 140 lande. I Danmark er vi ca. 260 medarbejdere og forventer at vokse yderligere inden for de nærmeste år. Vi har kontorer på Østerbro i København, i Hillerød samt i Viby Sjælland – alle steder danner charmerende og moderniserede bygninger rammen for arbejdsdagen. Vores primære forretningsområder er revision, økonomisk -og skattemæssig rådgivning til især ejerledede virksomheder i SMV-segmentet. Vi leverer skræddersyede løsninger tilpasset den enkelte kunde og er i alle vores relationer drevet af det personlige engagement.*