ØKONOMIANSVARLIG SØGES TIL HELSINGE MASKINFORRETNING A/S

Med ansvar for løn og HR

Har du styr på tallene, erfaring med løn og lyst til at hjælpe kolleger med spørgsmål om ferie, fravær og ansættelse?

Vores økonomi- og lønansvarlige går på pension. Derfor søger vi en ny kollega, som får ansvar for den daglige økonomi, løn og HR-administration og arbejder tæt sammen med vores bogholder.

Dine arbejdsopgaver

- Holde overblik over økonomien og følge op på afstemninger og frister
- Stå for lønkørsel og følge op på timer, ferie, fravær og pension
- Administrere ansættelsesdokumenter og medarbejderoplysninger
- Klargøre regnskaber til revisor og samarbejde om årsafslutningen
- Hjælpe kolleger med spørgsmål om løn og ansættelsesforhold
- Tage telefonen og hjælpe med ad hoc-opgaver i bogholderiet

Vi forestiller os, at du

- Har erfaring med regnskab, lønkørsel og praktisk HR-administration
- Arbejder struktureret og selvstændigt og følger opgaverne til dørs
- Håndterer løn- og medarbejderoplysninger fortroligt
- Trives med tæt samarbejde og giver en hånd, når der er travlt

Arbejdstid og vilkår

30–35 timer om ugen efter aftale.
Fysisk fremmøde på kontoret i Helsinge.
Overenskomst mellem HK Privat og Dansk Maskinforhandlerforening.



Ansøgning

Send din ansøgning og dit CV til Brian Skøtt

ansogning@helsingemaskinforretning.dk

Ansøgningsfrist 6. december 2026

Vi forventer at afholde samtaler i uge 50.

Har du spørgsmål til stillingen?

Ring til Brian Skøtt på 60 37 61 32.

Om Helsinge Maskinforretning

Siden 1964 har vi leveret maskiner, service og rådgivning til private, erhverv og landbrug.
Vi er omkring 30 medarbejdere og sætter en ære i ordentlighed, kvalitet og gode relationer.

www.helsingemaskinforretning.dk