



Stiftelsen Solviks folkhögskola söker

## **Ekonom och löneadministratör med kompetens inom HR**

*Solvik folkhögskola ligger beläget 1,5 mil norr om Skellefteå. Totalt har skolan ca 200 deltagare på våra kurser och närmare 50 engagerade medarbetare. På skolan jobbar lärare, stödpersoner, administrativ personal, fastighetsskötare och restaurang- och städpersonal. Vårt internat har plats för närmare 60 boende.*

*Solvik är en rörelseanknuten folkhögskola som på kristen värdegrund och utifrån regeringens uppdrag erbjuder en god pedagogisk miljö som stimulerar individer och grupper till utveckling, bildning och lärande.*

### **Om tjänsten**

Som Ekonom på Solvik folkhögskola har du en bred och central roll. I din roll kommer du att vara delaktig i redovisning såväl som uppgifter inom personaladministration och myndighetskontakter.

Vi söker dig med relevant eftergymnasial utbildning inom ekonomi eller arbetslivserfarenhet där du förvärvat motsvarande kunskaper. Vi ser gärna att du även har erfarenhet av att arbeta med redovisning sedan tidigare och känner dig trygg i dina kunskaper. Tidigare erfarenhet av att arbeta med löner är önskvärt. Meriterande är även om du har utbildning och/eller erfarenhet inom HR-frågor och arbetsrätt. Du arbetar obehindrat i Excel och Word.

Du arbetar självständigt, är noggrann och strukturerad, har en god samarbetsförmåga och servicekänsla och kan arbeta efter satta tidsmål. Du har en löpande dialog och kommunikation med all personal på skolan och ett nära samarbete med övriga administratörer.

Vi ser dina personliga egenskaper som en viktig del av arbetet.

Vi arbetar i bokföringsprogrammet Visma Administration 1000, löneprogrammet Visma Lön 600 och Ansysys.

### **Arbetsuppgifter ekonomi**

- Löpande bokföring
- Resultatenhetsredovisning
- Periodiseringar
- Avstämning konton
- Kund- och Leverantörsreskontra
- Momsredovisning
- Kvartalsbokslut
- Uppdatering av administrativa program
- Betalning av leverantörsfakturor och andra förekommande utbetalningar
- Budgetarbete tillsammans med rektor



- Rapportering och avstämningar till folkbildningsrådet och andra myndigheter.
- Rapporter till styrelsen och delta på styrelsemöten.

#### **Arbetsuppgifter HR, anställningar och löner**

- Lönehantering
- Bokföra löner
- Arbetsgivaravgift
- Anställningsavtal
- Kontakt med försäkringskassan och andra myndigheter
- Pensionsavsättningar – Collectum
- Rapportering och avstämning Fora och arbetsgivaralliansen.
- Stötta rektor i HR-frågor och arbetsrätt

Varaktighet: Tillsvidareanställning, med 6 månaders provanställning

Omfattning: Heltid, 100 %

Tillträde: 1 september, eller efter överenskommelse.

Lön: Efter överenskommelse

Sista ansökningsdatum: 30 april 2023

Kontaktpersoner:

Rektor Andreas Berglund 0910-73 20 20

Facklig kontaktperson Wiveca Ögren 0910-73 20 04

Ekonom Elisabet Lindgren 0910-73 20 05

Ansökan med personligt brev och CV skickas till [info@solviksfolkhogskola.se](mailto:info@solviksfolkhogskola.se)