



*Biometria bidrar till att affärer kan genomföras med högt förtroende på en korrekt grund genom opartisk mätning och redovisning. Vår roll är också att förmedla och förädla affärskritisk information mellan köpare och säljare av skogsindustriell råvara, att effektivisera administrationen mellan parterna och utveckla service-tjänster till nytta för våra medlemmar. Hos oss finns 800 medarbetare i hela landet.*

## Vi söker **Löneadministratörer** till Uppsala

### Vårt erbjudande

Vi erbjuder dig ett självständigt arbete i ett framåtsträvande företag där du får möjlighet att vara med att påverka och utveckla för framtiden. Våra värdeord inom Biometria är opartisk, professionell och rationell. Som anställd ansvarar du för att vara väl insatt i företagets strategiska inriktning och övergripande mål.

Biometria verkar för att skapa en attraktiv arbetsplats med öppenhet och ett tillåtande klimat. Vi välkomnar dig att bidra till verksamheten med din kompetens – Det är bra att vi är olika.

### Ditt ansvar

Du jobbar som löneadministratör med placering i Uppsala där vi bygger upp en ny administrativ enhet i ett nytt kontor.

Du rapporterar i arbetet till Jenny Lindén som är chef för Administration.

I tjänsten ansvarar du för att säkerställa att alla våra medarbetare får den ersättning som du har rätt till i rätt tid enligt gällande lagar och avtal. Du bidrar till arbetet med att ständigt förbättra de processerna inom löneadministration.

Är Du  
intresserad?  
Lämna in din  
ansökan senast  
12 november



Läs mer om tjänsten på nästa sida



# » Löneadministratörer till Uppsala

Är Du  
intresserad?  
Lämna in din  
ansökan senast  
12 november

Exempel på arbetsuppgifter:

- Administrera upplägg av nyanställda
- Löpande lönekörningar
- Rimlighetsgranska inkomna tillägg/frånvaro/avdrag
- Ge service när det gäller frågor om lön, avdrag, frånvaro, tillägg och försäkringar
- Sammanställa utbetalningsunderlag
- Arkivera lönematerial samt upplägg/avslut av akter
- Svara för skatteredovisning/avstämning och årsskiftesrutiner
- Framtagande av olika rapporter
- Biträda vid framtagandet av underlag inför bokslut och revision

## Vem är du?

Vi söker dig som har en relevant utbildning inom lön. Du har minst fem års erfarenhet av en likvärdig roll där du arbetat självständigt med hela löneprocessen. Du har mycket goda kunskaper i Office-paketet och har god systemförståelse. Du är lösningsorienterad, har hög servicekänsla och en god initiativ- och beslutsförmåga. Du har förmåga att se helheten.

## Vill du veta mer?

Hör av dig Jenny Lindén, tfn 023-456 75 eller HR-chef Anna-Karin Normelli Callhammar, tfn 060-16 86 63.

## Din ansökan

Skicka ansökan med cv till rekrytering@biometria.se senast den 12 november 2018.

*Genom din ansökan samtycker du till att Biometria får nyttja dina personuppgifter i syfte att genomföra rekryteringsarbete kopplat till denna tjänst i enlighet med Dataskyddsförordningen GDPR (<https://datainspektionen.se>).*