

Todbjerg Busser søger en struktureret og serviceminded lønmedarbejder med kendskab til håndtering af løn for timelønnede medarbejdere. Har du kendskab til branchens overenskomster og busbranchen generelt er det en fordel, men ikke et krav.

Du vil også spille en central rolle i vores kundesalg og kunderelationer. Vi er et mindre kontor med en flad organisationsstruktur, så der er rig mulighed for at varetage forskellige roller og arbejdsopgaver og større mulighed for indflydelse. Ugentlig arbejdstid kan tilpasses dine ønsker.

Primære arbejdsopgaver

Lønadministration: Forberedelse og udførelse af lønkørsel, herunder sikring af korrekt data og overholdelse af lovgivning, dette i tæt samarbejde med anden lønmedarbejder.

Bogholderiassistance: Hjælp med fakturering, afstemninger og evt. andre administrative opgaver.

Kundeservice og salg: Besvare opkald og e-mails fra kunder, der ønsker at bestille buskørsel eller heldagsture. Herunder også rådgivning af kunderne omkring mulige seværdigheder, spisesteder og oplevelser.

Håndtering af salg og vedligeholdelse af kunderelationer.

Kontorarbejde/Diverse administrative opgaver: Diverse forefaldende kontoropgaver, herunder arkivering, ordrebehandling.

Faglige Kvalifikationer:

- Kendskab til relevant lovgivning og reguleringer på lønområdet
- Erfaring med brug af lønsystemer og MS Office-pakken
- Evnen til at arbejde effektivt med store mængder data og opretholde nøjagtighed og fortrolighed
- Sikre høj kvalitet og sætte en ære i at udføre arbejdet præcist og omhyggeligt.

Personlige kvalifikationer:

- Grundig og detaljeorienteret med evnen til at arbejde selvstændigt og i et team
- Proaktiv og løsningsorienteret tilgang til opgaveløsning
- Fleksibel og i stand til at håndtere deadlines og eventuelle ændringer i prioriteringer

Om Os

Vi er en dynamisk busvirksomhed, der tilbyder alt inden for rute- og turistbuskørsel. Både daglige rutekørsler, heldagsudflugter, kortere A-B transporter og specialarrangementer. Vores mål er at levere pålidelig og kvalitetsbevidst transport til vores kunder, og vi lægger stor vægt på god kundeservice og effektiv administration. Vi har på nuværende tidspunkt 4 afdelinger i Jylland, og vi søger en serviceminded medarbejder, med lønadministration som hovedopgave, til vores hovedkontor i Brabrand. Vi lægger stor vægt på at være fleksible ift. arbejdstider, og det er ikke et krav, at du arbejder fuldtid. Ønsker du at arbejde deltid eller er du i fleksjob er vi også meget interesserede i at høre fra dig.

Vi tilbyder

- En spændende stilling i en dynamisk virksomhed
- Gode muligheder for faglig og personlig udvikling
- Et stærkt team med engagerede kollegaer

Er du interesseret,
så send en ansøgning og kortfattet CV til:

Peter Lading på PL@todbjerg.dk

Vi ser frem til at høre fra dig!

