



## **DYHRS SKOLE**

### *Økonomimedarbejder*

Da vores nuværende lønbogholder har valgt at gå på pension, søger vi pr. 1. april en ny, som brænder for et travlt, ansvarsfuldt job omgivet af børn og gode kolleger.

Dyhrs Skole er en privatskole med 685 elever fra 0.-10. klasse.

Kontoret består af en skoleleder, viceskoleleder, 3 afdelingsledere og 4 administrative medarbejdere, hvoraf du bliver den ene med primært ansvar for løn, regnskab og personaleadministration.

Vi er i alt godt 60 medarbejdere, som glæder os til samarbejdet med dig.

Arbejdsopgaverne vil bl.a. bestå af:

- Løn til fire forskellige medarbejdergrupper
- Refusion og fleksjobordninger
- Indberetninger og statistikker til ministerier m.fl.
- Samarbejde med skolens ledelse og personale.
- Korrespondance, telefon og øvrige kontoropgaver.

Personlig profil:

- Du er selvstændig, initiativrig og opsøgende i forhold til arbejdsopgaver.
- Du møder udfordringer med energi, engagement og godt humør.
- Du er samvittighedsfuld og tager ansvar.
- Du kan samarbejde med forskellige personalegrupper og kan lide børn.
- Du må gerne have kendskab til VIRK, lønprogrammer og skoleintra.
- Du behersker perfekt dansk i såvel skrift som tale.
- Du trives med det alsidige, uforudsigelige og travle liv, du møder i dagligdagen på skolens kontor.

Vi tilbyder:

- Et spændende og alsidigt job med gode muligheder for faglig og personlig udvikling.
- Gode samarbejdspartnere i et positivt og hjælpsomt arbejdsklima.
- En travl og afvekslende hverdag.
- Gode muligheder for nedsat beskæftigelse

### **Øvrige oplysninger:**

Løn efter kvalifikationer. Dyhrs Skole indhenter straffeattest.

For yderligere oplysninger kan skoleleder Karin Tellerup Have kontaktes på skolen på tlf. 58 52 06 55 eller privat 28 19 48 19.

Se også skolens hjemmeside: [www.dyhrs-skole.dk](http://www.dyhrs-skole.dk).

Ansøgning mrk. "Økonomimedarbejder" bilagt dokumentation for relevant uddannelse samt anbefalinger sendes til Dyhrs Skole, Sct. Mikkelsgade 1, 4200 Slagelse, eller på mail [kontor@dyhrs-skole.dk](mailto:kontor@dyhrs-skole.dk) senest mandag den 14. februar kl. 12.00.

Ansættelsessamtaler påregnes tirsdag den 22. februar.