



## Löneadministratör/ekonomiassistent sökes till framgångsrikt byggföretag

Leeman Entreprenad är ett långsiktigt och spännande entreprenadföretag med en familjär företagskultur. Vi utför ny- och ombyggnationer samt byggservicearbeten åt professionella beställare. Företaget grundades 2008 i Ängelholm, våra uppdrag finns uteslutande i Ängelholm med omnejd.

### Din roll

Du kommer att arbeta med självständiga arbetsuppgifter i nära samarbete med övriga kollegor inom Ekonomi, HR och Administration. I rollen kommer du ha huvudansvar för koncernens tidrapportering och lönebearbetning. Dessutom innefattar rollen övrig ekonomiadministration såsom inläsning av leverantörsfakturor, hantering av fordonspark etc. Inom dessa områden så kommer det också bli aktuellt att driva diverse utvecklingsprojekt.

### Vi erbjuder

- Öppen och inspirerande arbetsmiljö
- Möjlighet till både personlig och yrkesmässig utveckling
- Ljusa och fräscha lokaler strax utanför Ängelholms centrum, i närhet av E6:an

### Din profil

Vi söker dig som har minst två års erfarenhet inom löneyrket samt någon form av eftergymnasial utbildning i ekonomi/lön eller erfarenhet av arbetsuppgifterna sedan tidigare. Kunskaper inom byggavtalet är meriterande. Du är en van användare av lön- och ekonomisystem och sätter dig lätt in i nya. Vi ser gärna att du är en god användare av Word och Excel. Som person är du positiv, flexibel och strukturerad. Du har en god problemlösningsförmåga och är duktig på att prioritera dina arbetsuppgifter. Du trivs med att arbeta i team och har lätt för att samarbeta och dela med dig av din kunskap.

Tjänstgöringsgraden är 75- 100%.

Låter det här som en roll för dig?

Hör av dig idag för mer information eller skicka in din ansökan till [info@leemanentreprenad.se](mailto:info@leemanentreprenad.se)  
Sista ansökningsdatum är 3:e april. Beräknat start för tjänsten är omgående

Vi ser fram emot att höra ifrån dig!