

Kontorelev inden for løn og administration

Få en kontoruddannelse inden for løn og administration

Er du interesseret i tal og nysgerrig på, hvordan man laver løn, og trives du med alsidige administrative opgaver? Så er du måske vores nye kontorelev med speciale i administration.

Du får muligheden for at lære alt om lønbehandling, samtidig med at du bliver tovholder på en bred vifte af administrative opgaver.

Lidt om jobindholdet

Vi leder efter dig, der har lyst til at lære, og som kan lide at tage initiativ og ansvar i hverdagen. Du kommer til at veksle mellem opgaver, hvor du skal fordybe dig i detaljer, og opgaver, der kalder på din struktur og dit servicegen. Med andre ord så får du en afvekslende hverdag, hvor du med dit engagement og overblik gør en forskel for kolleger på tværs af organisationen i Danmark.

Eksempler på opgaver:

- Lønadministration og relaterede opgaver som refusioner, ferie- og fraværsadministration
- Bestille kontorartikler og administrere frokostordning
- Sørge for velkomstpakke til nye kolleger
- Opdatering og vedligeholdelse af vores intranet
- Planlægning af og tovholder på sociale arrangementer
- Besvare henvendelser i vores mail-indbakke
- Og i det hele taget være go-to-person for stort og småt i afdelingen.

Du får både oplæring, praktisk erfaring og en solid faglig ballast, så du efter endt læretid er klædt godt på til fremtiden. En fremtid, som forhåbentlig bliver hos Keolis, da vi ser denne stilling som en vej ind til lønadministration her hos os.

Vi forestiller os en kontorelev, men hvis du er nyuddannet kontorassistent med interesse for ovennævnte opgaver, så hører vi også gerne fra dig.

Velkommen til Keolis

Du bliver en del af HR- og Kommunikationsafdelingen, hvor vi hjælper hinanden og lægger vægt på et godt arbejdsmiljø. Vi sidder sammen med de øvrige stabsfunktioner i lyse, moderne faciliteter i Glostrup, og vi har både frokostordning og motionsrum. Der er kollektiv transport næsten til døren, og hvis du kommer på cykel eller i bil, så har vi også gode parkeringsforhold.

Vi skal nok lære dig en masse om Keolis og kollektiv trafik. I første omgang vil det måske interessere dig at vide, at Keolis – verdens tredjestørste leverandør af kollektiv trafik – er en fransk koncern med knap 70.000 kolleger på verdensplan. I Danmark er vi knap 2.000 kolleger fordelt på en række busanlæg på tværs af landet og letbanerne i hhv. Aarhus og Odense.

Grøn omstilling og digitalisering står højt på vores dagsorden, og du vil opleve, at vi i den forbindelse er i gang med at optimere vores interne processer – det arbejde bliver du også en del af.

Kunne du tænke dig at hoppe om bord i den kollektive trafik?

Hvis jobbet lyder som noget for dig, så send ansøgning og CV hurtigst muligt. Vi håber nemlig, at du kan starte snart – dog venter vi gerne på den rette. Vi indkalder til samtaler løbende og lukker opslaget, når vi har fundet vores nye kollega.

Hvis du har spørgsmål til stillingen, kan du kontakte HR- og Kommunikationschef Betina Nisted på 2123 1245.

En mangfoldig arbejdsplads

Hos Keolis leder vi efter dygtige kolleger uanset køn, alder, etnicitet, religion eller seksualitet.

Vi ønsker at være en inkluderende arbejdsplads med plads til forskellighed og med ligeværdige karrieremuligheder for alle.