

HellermannTyton AB är ett helägt dotterbolag till HellermannTyton Group med bas i London. Koncernen har bolag i 39 länder med en total omsättning på ca 11 miljarder SEK. HellermannTyton AB har dotterbolag i Norge och Ryssland samt filialer i Finland och Danmark med en sammanlagd omsättning på ca 500 miljoner SEK. Från Sverige distribuerar vi våra produkter via lager direkt till samtliga kunder i Sverige, Norge, Finland och Danmark. Vi är ledande på att organisera kabel och ledning med produkter och system inom områdena – skydda, fästa, märka, bunta och koppla. Våra kunder är främst fordonsindustrin, övrig industri samt elinstallatörer & energiverk genom elgrossister. I Norden är vi 85 medarbetare varav 55 i Sverige.

HR-Generalist med ansvar för Löneadm

75% tjänst till huvudkontoret i Kista

Har du erfarenhet av HR och söker en bred och omväxlande roll med både brett HR-arbete med ansvar för lönehanteringen kan denna nyinrättade befattning vara rätt för dig.

Som HR-Generalist med ansvar för löneadministrationen hos oss kommer du arbeta i en bred och varierande roll där du ges möjligheten att utvecklas. Du rapporterar direkt till VD men arbetar nära ekonomiavdelningen. Ansvaret innebär såväl HR-relaterat arbete där du stöttar chefer och medarbetare i personalrelaterade frågor likaväl som löneadministration och rapportering enligt nedan.

Arbetsområden Inom HR

- Ge chefer och medarbetare information, råd och service i HR-relaterade frågor
- Ge kvalificerat HR-stöd till ledningarna i Sverige, Norge, Danmark och Finland
- Driva och utveckla HR-relaterade aktiviteter och SOX-processer
- Rekrytering och Arbetsrättsliga frågor samt tillse att företaget följer samtliga lagkrav inom HR
- Upphandla och administrera företagshälsovård och friskvård
- Svara för utveckling och efterlevnad av Policies
- Arbetsmiljöfrågor
- Initiera och Organisera ledarutvecklingsprogram och utbildningsinsatser inom företaget

Arbetsområden inom Administration

- Kontaktperson till outsourcad lön och leverera underlag till lönepartner samt verka för förbättringar och effektivisering i gränssnittet till outsourcad lön.
- Pensionsfrågor och Sjukförsäkringar
- Rapportering, Statistik och Lönekartläggning för Sverige, Norge, Danmark och Finland
- HR-Administration relaterad till processer, GDPR och SOX

Din bakgrund:

Du har en bakgrund inom Personal- och löneadministration och vill fortsätta utvecklas inom HR. Du behärskar svenska och engelska i tal och skrift. Det är meriterande med ytterligare kunskaper i de nordiska språken. Hos oss på HellermannTyton erbjuds du möjligheten att utvecklas och växa varför du har en drivkraft mot förändringsprocesser. Då detta är en nyinrättad befattning har du stora möjligheter att påverka innehållet i tjänsten samt att vi erbjuder en hög grad av flexibilitet i tjänstgöringsgraden beroende av ojämn belastning under månaden. Vi tror att tjänstgöringsgraden är ca 75% vilket vi utgår ifrån vid tillsättningen.

Personliga egenskaper:

För att trivas och lyckas i jobbet tror vi att du känner igen dig i merparten av följande personliga egenskaper. Hög grad av social förmåga samtidigt som du är lyhörd och känslig för omgivningens behov som både individ och grupp. Du är initiativrik och har personlig integritet och hög grad av flexibilitet i ditt sätt att bemöta människor. Då denna tjänst även innehåller administration utgår vi även från att du är noggrann och disciplinerad och bra på att organisera och planera.

Vi erbjuder:

Vi har ett välkänt, marknadsledande internationellt välkänt varumärke med gott rykte i branschen. Ett fritt och självständigt arbete med goda villkor, där vilja och resultat premieras. Vi har ett kvalitativt, konkurrenskraftigt och kundanpassat produktutbud, som gör varje produkt till en god affärsmöjlighet. Samarbetet internt karaktäriseras av stort engagemang och hög kompetens, med en kultur och värdegrund, som lett till låg personalomsättning.

Närmare information:

Vill du veta mer om tjänsten är du välkommen att besöka företagets hemsida www.hellermanntyton.se eller kontakta rekryteringskonsult, Donald Mannerdahl, tel. 08-446 19 60. Urval kommer ske löpande men med sista ansökningsdag den 2020-01-06. Ansökan med personligt brev och meritförteckning skickas per epost till hellermanntyton@mannerdahl-rekrytering.se