

INTERNT STILLINGSOPSLAG SOM LØNKONSULENT TIL LØNADMINISTRATIONEN

Dato: 1. oktober 2025
Sagsbehandler: ARW

Har du lyst til at arbejde i en kommune med store ambitioner, engagerede medarbejdere og en samarbejdskultur, der går på tværs af områder og niveauer? Så søger vi to nye kolleger til vores lønteam, der kan arbejde selvstændigt og lide at have indflydelse på løsningen af egne opgaver, men samtidig er en holdspiller, der brænder for den organisation, du bliver en del af.

Om enheden HR & Løn i Albertslund Kommune

I øjeblikket er der spændende forandringer på vej i HR & Løn. Det er netop besluttet at centralisere nogle af opgaverne i lønadministrationen på rådhuset i HR & Løn fra 2026. Formålet med centraliseringen er at skabe en professionel lønfunktion og dermed få en driftssikker og bæredygtig lønfunktion på den lange bane. Derfor skal vi udvide lønadministrationen med 2 medarbejdere. Lønteamet består pt. af 5 medarbejdere. Herudover er der et team på 3 medarbejdere, der arbejder med personalejura og 3 kolleger, som arbejder med arbejdsmiljø, MED og udviklingsopgaver. Vores primære rolle er at yde faglig bistand og rådgivning til hele organisationen, både det politiske og administrative niveau, omkring personalejura, HR og løn. Du bliver en del af et stærkt hold. Ambitionerne og det faglige niveau er højt, stemningen er god og man "vil hinanden". Vi tager alle ansvar for opgaverne og anvender digitale værktøjer så meget som muligt.

Om de 2 stillinger

Vi drømmer om at få to nye kollegaer, der har vilje, lyst og evne til at arbejde med lønadministration. Det er vigtigt for os, at du er nysgerrig, initiativrig og har eller ønsker at få en bred viden om løn- og ansættelsesvilkår inden for det kommunale område. Det er vigtigt, at du har en opsøgende og struktureret tilgang i dit arbejde. Vi bruger KMD Opus. Du vil komme til at håndtere alle personalegrupper, samt alle typer af ansættelser på tværs af kommunen. Du skal derfor have lyst til og interesse for en hverdag med stor bredde i opgaverne. Er dette ikke muligt fra starten, så arbejder vi os derhen sammen.

Stillingerne har fokus på klassisk lønadministration. Opgaverne i denne stilling består primært i lønsagsbehandling af forskellig art, såsom:

- Generel personaleadministration, udfærdigelse af ansættelsesbrev, anciennitetsberegninger for løn og pension, timetalsændring, lønsammensætning, fratrædelse m.v.
- Rådgivning og vejledning til ledere, administrative medarbejdere, lønmodtager og øvrige samarbejdspartner i relation til alle spørgsmål

Økonomi & Stab

HR & Løn

Albertslund Kommune
Nordmarks Allé 1
2620 Albertslund



vedrørende løn, ansættelsesvilkår, arbejdstid, barsel, sygdom, refusion og ferieregler m.m.

- Lønindplacering
- Overenskomstfortolkning
- Ændringer i E-indkomst og SKAT
- Afstemninger af lønkonti
- Håndtering af spørgsmål til KMD Opus
- Ansøgning om og behandling af diverse refusioner (dagpenge, flexjob, barsel og AKUT)
- Udarbejdelse skriftlige oplæg om lønområdet

Det vil være en fordel, hvis du har erfaring med lønadministration, men det er ikke et krav. Det vigtigste er, at du har mod på og lyst til de beskrevne opgaver.

For begge stillinger gælder det, at dagene aldrig er ens, men der vil dog være en række tilbagevendende opgaver.

Vi forventer, at du kan arbejde selvstændigt, og tager ansvar for opgaverne på lige fod med dine kollegaer. Du bliver en del af et team og en enhed, der vægter samarbejdet og relationerne højt, har det sjovt med hinanden, og som vil gøre sig umage for, at du kan føle dig hjemme. Du skal trives med månedlige deadlines, og være god til at kunne prioritere både egne såvel som teamets fælles opgaver, for at alle når i mål.

Vi kan tilbyde

- et spændende og udfordrende job i en bæredygtig by for børnene, det grønne og fællesskabet
- nogle fantastiske kollegaer, som venter på at byde dig velkommen og glæder sig til samarbejdet med dig
- deltagelse i udvidelsen af en lønadministration, der skal professionaliseres
- stor bredde i opgaverne
- gode muligheder for at præge jobindholdet og sætte dine kompetencer i spil
- fleksibel arbejdstid med mulighed for hjemmearbejdsdage.

Ansøgning og tiltrædelse

Stillingerne er faste stillinger på 37 timer på overenskomstvilkår. Lønindplacering sker efter forhandling mellem kommunen og den forhandlingsberettigede organisation.

Det er en del af Albertslund Kommunes ansættelsespolitik at fremme mangfoldighed og ligestilling.

Det er en forudsætning for din ansættelse i Albertslund Kommune, at du har en gyldig arbejds- og opholdstilladelse.

Albertslund Kommune har røgfri arbejdstid.

Der er ansøgningsfrist onsdag den 8. oktober 2025 kl. 12. Vi holder samtaler løbende. Du skal sende din ansøgning til leder af HR & Løn Maria Sauer på mail arw@albertslund.dk

Du kan blive klogere på Albertslund som by og arbejdsplads på www.albertslund.dk

Du er velkommen til at kontakte leder af HR & Løn, Maria Sauer på tlf. 20 49 96 75, eller lønkonsulent Lone Frisgaard på telefon 21 92 85 51, hvis du har spørgsmål til stillingerne.



Albertslund Kommune
Den bæredygtige by for børnene, det grønne og fællesskaber

Vi glæder os til at høre fra dig.