

## Lönespecialist till We Are Padel Holding

We Are Padel grundades i Örebro 2017, då under namnet "Örebro Padelcenter". Sedan dess har vi bytt namn till We Are Padel och blivit en del av LeDap, den ledande padelgruppen i Europa. Våra premiumanläggningar finns på över 70 orter med ca 300 anställda i Sverige. Vår resa är inte slut än, vi letar ständigt efter nya möjligheter att expandera, både organiskt och genom förvärv. Målet är att bli Sveriges ledande padelaktör!

Trivs du i en snabbväxande miljö och tycker det är viktigt med samarbetsförmåga och prestigelösa kollegor. Då kommer du trivas hos oss! Dessutom får alla våra anställda spela gratis padel på våra anläggningar i Sverige.

### Arbetsuppgifter

Som lönespecialist har du ansvar för hela löneprocessen och säkerställer en korrekt hantering för samtliga av våra anställda runt om i Sverige. Förutom den löpande lönehanteringen kommer du ansvara för att utbilda och stötta chefer runt om i landet och vara delaktig i att utveckla och bygga upp löneprocessen på bästa sätt.

### Exempel på arbetsuppgifter:

- Utbilda och stötta cheferna i organisationen.
- Utveckla processer och rutiner samt vara delaktig i implementeringen.
- Kontrollera och säkerställa löneutbetalningar.
- Genomföra löneutbetalningar från respektive bolag.
- Sköta arbetsgivardeklarationer.
- Bokföra lönekostnader.
- Ansvara för företagets tjänstebilspolicy.
- Ansvara för företagets utläggspolicy.
- Säkerställa inkommande lönebidrag på respektive bolag.
- Rapportering till Fora, Collectum, Svenskt Näringsliv med flera.

I mån av tid förväntas man bistå med övriga HR-administrativa arbetsuppgifter där det också finns goda möjligheter att växa och utvecklas inom HR-området.

Rollen är stationerad i Örebro och ingår i HR-teamet.

### Bakgrund:

Vi söker dig med relevant utbildningsbakgrund och/eller arbetserfarenhet från en roll med liknande arbetsuppgifter. Du har erfarenhet från att arbeta med hela löneprocessen och att stötta chefer och medarbetare i löpande lönefrågor. Därtill ser vi gärna att du har erfarenhet från enklare bokföring, rapportering av arbetsgivaravgifter och vissa skattefrågor.

Tidigare kunskaper i lönesystemet Personalkollen är meriterande.

### Personliga egenskaper:

Du är en social och serviceinriktad person som trivs med många olika kontaktytor. Du gillar att utveckla processer, rutiner och arbetssätt i en miljö där både du och företaget växer. För att lyckas i rollen krävs det att du är strukturerad och

ordningsam med ett öga för detaljer. Förutom ett högt engagemang och en vilja att alltid leverera tror vi att du, precis om vi, värderar gemenskap och att ha roligt på jobbet.

Välkommen med din ansökan!

Urval sker fortlöpande så skicka in din ansökan redan idag, dock senast den 6:e februari 2022. Ansökan skickas till: [sara.lihagen@wearepadel.se](mailto:sara.lihagen@wearepadel.se)

**Placeringsort:** Örebro

**Omfattning:** Heltidsanställning, med start snarast.

Vid frågor är du välkommen att kontakta:  
HR-chef, Sara Lihagen, tel. 076-0006303