



## Deildarstjóri launadeildar Vestmannaeyjabæjar

Vestmannaeyjabær auglýsir eftir deildarstjóra launadeildar bæjarins. Um er að ræða fullt starf og er æskilegt að viðkomandi geti hafið störf sem fyrst á nýju ári. Deildarstjóri launadeildar hefur umsjón með launavinnslu og eftirliti með framkvæmd kjarasamninga í samvinnu við framkvæmdastjóra sviðanna.

### Helstu verkefni:

- Launavinnsla, útreikningur, skráning og frágangur launa.
- Upplýsingagjöf til starfsmanna vegna útborgunar launa
- Samskipti við starfsmenn, lífeyrissjóði, stéttarfélög og opinbera aðila.
- Eftirlit með framkvæmd kjarasamninga.
- Uppfærsla og viðhald gagnagrunna tengdum launavinnslu
- Samráð og ráðgjöf til stjórnenda á sviði kjaramála, þ.m.t. þátttaka í undrbúningi launaáætlana

### Menntunar- og hæfniskröfur:

- Menntun sem nýtist í starfi.
- Góð þekking, færni og reynsla af launa- og mannauðskerfum (Navision, Oracle eða annarra sambærilegra kerfa).
- Góð þekking á kjarasamningum opinberra starfsmanna
- Þekking og reynsla af tímaskráningarkerfum (t.d. Vinnustund)
- Þekking á vaktáætlunum – og viðverukerfum
- Kunnátta og færni í Excel og Word
- Jákvæðni og lipurð í mannlegum samskiptum

### Nánari upplýsingar um starfið:

Nánari upplýsingar um starfið veitir Angantýr Einarsson, framkvæmdastjóri stjórnsýslu- og fjármálasviðs í síma 488-2000 eða á netfangið: [angantyr@vestmannaeyjar.is](mailto:angantyr@vestmannaeyjar.is)

Laun eru samkvæmt kjarasamningi Starfsmannafélags Vestmannaeyjabæjar (STAVEY) og launaneftdar sveitarfélaga.

Vestmannaeyjabær hvetur jafnt konur sem karla til að sækja um starfið.

Umsóknum ásamt menntunar- og starfsferilskrám skal skila til Bæjarskrifstofa Vestmannaeyja, Bárustíg 3, 900 Vestmannaeyjum og merkja „deildarstjóri launadeildar Vestmannaeyjabæjar“. Einnig er hægt að skila umsóknum á netfangið [postur@vestmannaeyjar.is](mailto:postur@vestmannaeyjar.is)

Öllum umsóknum verður svarað þegar ákvörðun um ráðningu hefur verið tekin

Umsóknarfrestur er til og með 7. desember nk.