



## HR-administratör till spännande life science-företag

*Vi söker dig som har erfarenhet från en koordinerande och administrativ tjänst inom HR och söker nya utmaningar. Här har du möjlighet att få arbeta i en spännande och expansiv miljö.*

### Om SenzaGen

SenzaGen är ett företag vars affärsidé är att ersätta djurförsök med genetiska tester i provrör för att bedöma om de kemikalier vi kommer i kontakt med i vår vardag är allergiframkallande. Det kan till exempel handla om kosmetika, läkemedel, livsmedel och färgämnen. Företagets patentskyddade tester är de mest tillförlitliga på marknaden och ger mer information än traditionella utvärderingsmetoder. Testerna säljs i egen regi i Sverige och USA, och genom partners i flera andra länder. De närmaste åren kommer bolaget expandera geografiskt, knyta till sig fler distributionspartners och lansera nya, unika tester. SenzaGen har sitt huvudkontor i Lund och dotterbolag i North Carolina i USA. Bolaget är listat på Nasdaq Stockholm First North och har drygt 20 anställda. För mer information, besök [www.senzagen.com](http://www.senzagen.com).

SenzaGen söker nu en erfaren HR-administratör som kommer att rapportera till CEO.

### Ansvarsområden

I rollen som HR-administratör ingår bland annat att ansvara för anställningsavtal, befattningsbeskrivningar och personalsamtal. Du ansvarar för att det finns uppdaterade jämställdhets- och arbetsmiljöplaner. Vidare håller du i personalsamtal, administrerar ledighet och ansvarar för personalhandbok och utbildningskort. Du är delaktig i rekryteringsprocesser, CV-hantering och implementeringspaket för nyanställda. Du har erfarenhet av lönekartläggning, kollektivavtal, rehab-ärenden, tjänstebilar, kontakt med försäkringsmäklare (Danica eller liknande) och Försäkringskassan. I rollen ingår även att supportera CEO med ledningsadministration. Det kan även tillkomma andra administrativa uppgifter.

### Vem är du?

Vi söker dig som har en högskoleutbildning inom HR, personal eller liknande och mer än fem års erfarenhet från en liknande roll. Som person är du självgående och prestigelös, du är flexibel och har lätt för att anpassa dig och samarbeta med andra. Du är duktig på att formulera dig i tal och skrift och flytande i både svenska och engelska. Vidare är du proaktiv och kan utveckla och driva HR processer. Som person är du noggrann och strukturerad. Du har goda kunskaper i MS Office/Office 365 och AdminControl eller liknande.

### Ytterligare information och ansökan

I den här rekryteringen samarbetar SenzaGen med Mandly Search & Selection. Har du frågor om tjänsten är du välkommen att kontakta ansvarig rekryteringskonsult Pernilla Agardh på [pernilla@mandly.se](mailto:pernilla@mandly.se) eller 072-249 94 80.

Urvalet sker löpande. Vi ser fram emot att ta emot din ansökan!