

Bogholder med bred økonomierfaring

Accon har oplevet stor kundetilgang og vækst de senere år, og ønsker derfor nu at have økonomifunktionen inhouse i Danmark.

Vi søger derfor til en nyoprettet stilling en bogholder til en fuldtidsstilling, evt med mulighed for lidt nedsat tid.

STILLINGEN

Du får en bred vifte af opgaver, der spænder over alle traditionelt forekommende opgaver i en økonomifunktion bortset fra lønafregning såsom

- Daglig bogføring: debitor/kreditorbogholderi (inkl. kasse-og rejsebilag) samt bankafstemninger
- Periodisk indberetning til offentlige myndigheder (moms og skat etc.)
- Månedsafslutninger og rapportering til hovedkontoret i Norge.
- Klargøring af regnskab til revisor ved periode- og årsregnskab.
- Periodisk rapportering, samt klargøring af statistik og KPI'er
- Periodisk lageroptælling og lukning af lagerregnskab
- Ad-hoc administrative opgaver, kontordrift og andre opgaver, som løbende opstår
- Deltagelse i indkøbs- og logistikprocessen bl.a med varemottagelse, fakturering og opfølgning heraf

DIN BAGGRUND

Du er uddannet indenfor økonomiområdet - måske fra revision - og har nogle års erfaring fra en bogholderifunktion - meget gerne fra en salgsoorienteret virksomhed. Du har erfaring med en bred vifte af opgaver indenfor økonomiområdet, ligesom du i tidligere ansættelser formentligt har været involveret i andre områder, der har givet dig en god forretningsmæssig forståelse.

Du møder ind i godt humør og lægger vægt på at arbejde i et uformelt miljø med en lille kreds af kollegaer. Du nyder at være en del af et lille stærkt team, og er også i stand til at arbejde selvstændigt. Du er hjælpsom og byder dig naturligt til, når en kollega har brug for assistance - også med opgaver der ikke naturligt ligger i stillingen. Vi lægger stor vægt på hjælpsomhed og fleksibilitet i forhold til hinanden. Du bistår det danske selskabs CEO med forskellige administrative opgaver, herunder også opgaver relateret til ERP systemet, og du har kontakt til nogle af firmaets leverandører af serviceydelser.

Du er udpræget ordensmenneske, der sætter en ære i at levere høj kvalitet og overholde deadlines. Dit overblik gør, at du er i stand til at bevare overblikket, når der f.eks i forbindelse med periodeafslutninger er lidt ekstra pres på.

Det er en stor fordel at have erfaring med Microsoft Dynamics AX og vi forventer du behersker Excel. Det er væsentligt, at du har en god IT systemforståelse og er i stand til at gennemskue sammenhænge og mulige afvigelser. Vi forventer, at du behersker engelsk på godt niveau således, at du er i stand til at kommunikere med vores øvrige selskaber. Endvidere er det en stor fordel, at du er i stand til at forstå og kommunikere på "skandinavisk", da du vil få meget kontakt til vores selskaber i Norden.

VI TILBYDER

Et alsidigt job i en solid og velkonsolideret international virksomhed i stor vækst. Du får store frihedsgrader til at løse dine opgaver i et uformelt miljø præget af en god omgangstone og stor loyalitet og kvalitet. Ud over en god fast løn indgår du i virksomhedens pensionsordning og får sundhedsforsikring og kantineordning.

Ansøgninger behandles løbende og ansøgninger modtages kun via link i denne annonce.
Der er ingen ansøgningsfrist, da vi ansætter når vi har den rette.