

Økonomi assistent Søges

Da vi har travlt, er vi klar til at udvide vores økonomifunktion, og derfor søger vi en kompetent økonomi assistent.

Du vil komme til at løse dagligdagens opgaver i vores økonomifunktion – og hjælpe med løbende effektiviserer forretningen. Stillingen refererer direkte til vores CFO og du vil have dagligt arbejdssted i Vejle.

Arbejdsopgaver

Du vil primært komme til at arbejde med bogholderiopgaver, men også optimering af disse, og forsætte den digitalisering, som vi er påbegyndt. Du vil konkret komme til at arbejde med nedenstående opgaver:

- Bogføring – herunder kreditorbogholderi
- Afregning til vores kunder/under vognmænd
- Lønadministration
- Vognregnskab på biler
- Diverse afstemninger
- Momsregnskab
- Rapportering

Du er med til at sikre, at vi leverer rettidig finansiel rapportering af høj kvalitet og du vil få en varieret hverdag med afvekslende opgaver.

Personen

Du er glad, imødekommende, ansvarlig og god til at samarbejde, og din profil er ligeledes

- Uddannet bogholder eller økonomi assistent gerne med erfaring fra revisionskontor.
- Arbejder selvstændigt og struktureret, samt formår at overholde deadlines.
- Har engageret tilgang til løsning af nye opgaver.
- Har flair for IT og lyst til at lære mere.
- Gerne kendskab til Dynamics365 og MS office, som vil være en fordel, men ikke en forudsætning for jobbet – det kan vi lære dig.

Virksomheden

Du får et udfordrende job, i en særdeles innovativt tænkende og dynamisk virksomhed, hvor vi har konstant fokus på optimering og vores digitale udvikling. Desuden får du

- Frihed under ansvar.
- Flexible arbejdstider.
- Gode kollegaer og "højt til loftet".
- Gode kantineforhold
-

Jobbet er fuldtid på 37 timer excl. frokostpause og vi tilbyder løn efter kvalifikationer samt personalegoder, der matcher stillingen.

Ansøgning og kontakt

Har du mod på nye udfordringer og er stillingen noget for dig, så skynd dig at sende din ansøgning bilagt dit cv. Vi modtager alene ansøgninger via mail as@fogtmann.nu.

Deadline for din ansøgning er den 15. 11. 2022 og vi gennemfører jobsamtaler løbende.

Ansættelsen vil være efter aftale.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte CFO Annette Skøtt på telefon 31 31 07 40.

Vi glæder os til at høre fra dig.