



2 Regnskabsassistenter Bogholderiet, Skibby

Bogholderiet i Skibby søger to nye medarbejdere – er du en selvstændig regnskabsassistent med teamånd? Har du styr på din debet og kredit, og erfaring med allround bogholderi – både finans og løn? Er du glad og udadvendt og god til kundekontakt? Så er du måske den nye medarbejder til Bogholderiet.

Bogholderiet er en lille ambitiøs virksomhed med 18 år på bagen, som består af i alt 11 medarbejdere. Alle har en udbredt stærk teamånd og et stort engagement i arbejdet og i hinanden.

Alle løser opgaverne med respekt for hinanden og kunderne og meget gerne med et smil på læben.

Arbejdsområde

Du skal varetage den daglige bogføring for en del af vores kunder. Herunder bogføring af finans-, debitor- og kreditorbilag, fakturering, betaling af regninger, udarbejdelse af gager, rykning af debitorer samt den daglige kontakt til kunderne.

Der vil i perioden fra den 1. til den 6. i hver måned være ekstra travlt, og dermed også nogle lange arbejdsdage. Derfor er din meget fleksibilitet vigtig, da der altid er brug for at yde en ekstra indsats i denne periode. Resten af måneden er mere fri, og der kan tilrettelægges egne timer efter arbejdsopgaver og behov.

Der er tale om en fast stilling, som ønskes besat snarest muligt eller efter aftale.

Den ugentlige arbejdstid er på mellem 30 og 37 timer, efter nærmere aftale.

Arbejdsstedet er på kontoret hos Bogholderiet: Hovedgaden 60, 4050 Skibby.

Kvalifikationer

- Du er stærk i og brænder for allround daglig bogføring, har den relevante erfaring fra lignende job og har lyst til at lære mere.
- Debet/kredit sidder på ryggraden
- Du er serviceminded, så dine kunder føler sig trygge og højt prioriteret
- Du er i stand til at holde fokus på opgaverne og hovedet koldt, når flere kunder har brug for din hjælp samtidig
- Du kan lide at arbejde selvstændigt i et stærkt team, hvor vi har travlt og en spidsbelastningsperiode hver måned og altid har tid til at hjælpe hinanden
- Kendskab til NAV, Economics og Dataløn er en fordel, men ikke et must

Evt. spørgsmål?

Har du spørgsmål til de 2 ledige stillinger, er du velkommen til at kontakte Tina Danielsen, tlf.: 29 46 06 66 eller på e-mail: tina@tinadanielsen.dk

Ansøgning sendes til . . .

HR-Kompagniet bistår Bogholderiet i rekrutteringsprocessen. Du ansøger ved at trykke på "søg jobbet online-knappen" – hvor du bliver guidet i at indlægge din ansøgning samt CV med foto - senest den 12. januar 2019 kl. 16.00.

Alle henvendelser og ansøgninger behandles fortroligt.

