



BOGHOLDER MED STORT OVERBLIK

KONCERNSTRUKTUR - INTERNATIONALE PROJEKTER

Vores kunde er en danskejet koncern med domicil centralt i Århus. Koncernen har aktiviteter i Europa, Mellemøsten og Sydamerika.

Koncernen har fokus på flere forretningsområder og har specialiseret sig indenfor tekniske projekter.

Koncernen er i god og kontrolleret vækst. Forventningerne til fremtiden er positive, hvilket afspejles i koncernens projekt-pipeline.

Koncernkulturen er international, moden og uformel, og den faste stab i Århus består af 25 højt specialiserede og kompetente medarbejdere.

Vores kunde er i vækst og søger en bogholder/regnskabsassistent med stort overblik. Jobbet refererer til regnskabschefen, og du bliver en del af regnskabsteamet på tre medarbejdere.

Nøgleopgaverne vil være koncentreret om bilagshåndtering, debitor/kreditorstyring, betalinger, rejseafregninger, moms-regnskaber, fakturering mellem selskaberne, afstemninger samt ad hoc opgaver.

Et væsentligt succeskriterie er, at du er proaktiv og leverer kvalitet i dit arbejde. Du trives i et internationalt miljø, som er præget af omskiftelighed og forskelligartede opgaver.

Vi forestiller os, at du har en bred bogholderierfaring - gerne fra en virksomhedskultur indenfor entreprenør- eller projekt-virksomhed.

Du har kendskab til Navision Financials og gerne Lessor løn, og du kan begå dig på engelsk i skrift og tale.

Som person er du udadvendt og teamorienteret - men kan også arbejde selvstændigt. Du tager ansvar, er analytisk, struktureret og omhyggelig, og du kan prioritere dine arbejdsopgaver.

Er du interesseret i en faglig bred stilling, så send din ansøgning til job@frontpeople.dk mrk.: "RA0309".

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte os på tlf. 75 19 19 38 eller konsulent Christina Dyrvig på tlf. 29 40 39 34.

FRONTPEOPLE A/S, Andkærvej 19, 7100 Vejle
www.frontpeople.dk

Vi vil være i front, når mennesker og virksomheder vil skabe fremgang

FRONTPEOPLE
HUMAN TALENT & BUSINESS DYNAMICS

