

Løn og økonomimedarbejder

Vil du indgå i en afdeling med højt til loftet, plads til udfoldelse og hvor to dage ikke er ens. Og trives du med at arbejde i et team, hvor arbejdsopgaverne er flydende, og hvor vi hjælper hinanden? Så er det måske dig, vi søger.

Om stillingen

En del af dit primære ansvarsområde bliver lønadministrationen, vi bruger Proløn. Derudover bliver opgaverne, fakturahåndtering, regnskabsudarbejdelse, budgettering og afstemninger, samt øvrige økonomiopgaver.

Dine kvalifikationer og personprofil

Den helt rigtige kandidat er pligtopfyldende og motiveres af, at have styr på detaljerne, er fleksibel og indstillet på, at ting kan ændre sig med nye processer. Du leverer altid et professionelt stykke arbejde og sætter en ære i, at udvikle og optimere inden for dit eget og virksomhedens områder. Du trives med mange bolde i luften og arbejder struktureret. Endvidere har du kendskab til bogholderi og lønadministration samt Office pakken.

Vi tilbyder

En spændende og udfordrende fuldtidsstilling med alsidige opgaver. Vi går op i, at arbejde effektivt og at hjælpe hinanden. Alt sammen i en uformel og kollegial tone, fordi vi lægger vægt på, at det skal være sjovt at gå på arbejde. Du får frihed under ansvar, hvor du gennem en engageret indsats får mulighed for at præge din egen såvel som afdelingens udvikling og fremtid. Løn efter overenskomst med HK, suppleret med sundhedssikring, pensionsordning og frokostordning. Tiltrædelse hurtigst muligt.

Vil du vide mere, er du velkommen til at kontakte Økonomichef Jette Würts på tlf. nr. 72 18 55 17 eller Direktør Per Dyhr Jensen på tlf.nr 21 47 14 37. Alle henvendelser behandles fortroligt. Samtaler vil blive afholdt løbende

Ansøgninger og CV. sendes til jw@bomidtvest.dk