



REGNSKABSASSISTENT

Svensden Sport A/S er i dag blandt de største leverandører af fiskegrej i Europa. Virksomheden afsætter deres produkter gennem salgsselskaber i primært Europa og beskæftiger ca. 180 medarbejdere.

Til virksomhedens domicil i Gadstrup – vest for København - søger vi en erfaren regnskabsassistent, som vil være med til at sætte sit præg på virksomhedens bogholderi.

Læs mere på: www.svensden-sport.dk

Har du stærke kompetencer inden for bogføring – og især inden for kreditorbogholderi – så venter der dig en spændende udfordring i en dynamisk, international virksomhed, hvor du får mulighed for at sætte dit præg på tingene.

SOM REGNSKABSASSISTENT

får du ansvaret for en bred vifte af opgaver. Du indgår i et team med kolleger i bogholderiet og refererer til regnskabschefen.

Dine arbejdsopgaver omfatter som udgangspunkt kreditorbehandlinger, herunder

- Registrering og bogføring i invoice workflow
- Betalinger
- Afstemninger af kreditorer
- Kursreguleringer.

Rejseafregninger og finansbogføring

- Opfølgning og bogføring i Zexpense (kreditkort og kontantafregninger)
- Løbende finansbogføring i henhold til bank

Momsindberetninger og andre offentlige myndigheder

- Udarbejdelse af opgørelse til momsmyndigheder samt afstemning.

Månedsafslutning

- Afstemning af balancekonti
- Hensættelse af skyldige omkostninger

- Periodiseringer
- Afstemning af bankkonti.

Som person er du engageret

og initiativrig samt naturligvis en økonomisk og administrativ orienteret "håndværker". Du har lyst til at kommunikere på alle niveauer og dine kolleger betegner dig som en god hold spiller.

Din tilgang til opgaverne er struktureret, ansvarsbevidst og serviceminded. Du er vedholdende, systematisk og har en analytisk og operationel tilgang til opgaverne. Generelt motiveres du af et selvstændigt ansvar – og har en proaktiv indstilling til opgaverne.

Du har

en relevant økonomisk uddannelse og minimum fem års erfaring fra en økonomiafdeling i en international virksomhed med fokus på kreditorbogholderi.

Du har flair for IT og er en habil Excel bruger. Virksomheden anvender Microsoft Dynamics.

Engelsk beherskes skriftligt og mundtligt.

Vi tilbyder:

Et spændende, alsidigt og udfordrende job i en spændende organisation, der er under forandring, og hvor du har mulighed for at sætte dit præg på afdelingen.

Ønsker du at høre mere

Så kontakt Managing Partner Bodil Brodal, BRODAL Search & Selection på 3092 7123 – eller send din ansøgning og dit cv på brodal@brodalsearch.dk – gerne **snarest muligt, idet vi afholder samtalerne løbende**. Din henvendelse behandles strengt fortroligt.