

BRODAL

SEARCH & SELECTION



ØKONOMI- OG INDKØBSMEDARBEJDER

Nito, der har domicil i Haderslev, producerer et bredt program af lyn-koblinger, vandings- og spule-pistoler, samt systemløsninger til rengøring. Virksomheden beskæftiger i dag syv funktionærer og ca. 17 produktionsmedarbejdere. Produkterne eksporteres til ca. 40 lande og overvejende til BTB.

Vi søger nu en medarbejder, der kan varetage både de økonomirelaterede opgaver samt assistere med de mere indkøbsrelaterede opgaver i tæt samarbejde med nøglemedarbejderne i organisationen.

For yderligere information se: www.nito.dk

Har du stærke kompetencer inden for bogføring – og lyst til også at arbejde med indkøbsopgaver, så venter der dig en spændende udfordring i en sund virksomhed i positiv udvikling.

JOBDET

Du refererer til den administrerende direktør og får det samlede ansvar for alle virksomhedens regnskabsmæssige opgaver. Arbejdsopgaverne varierer meget og vi forventer derfor, at du har den nødvendige villighed og nysgerrighed til at sætte dig ind i de administrative og regnskabsmæssige funktioner.

Dine arbejdsopgaver inden for økonomi omfatter som udgangspunkt:

- Finans-, debitor- og kreditorbogholderi, herunder bogføring og opfølgning.
- Udarbejdelse af rettidig og præcis ledelsesinformation i form af måneds- og kvartalsrapporter
- Lønudarbejdelse med ProLøn
- Indberetninger til offentlige myndigheder
- Controlling af omkostninger og opfølgning i produktionen
- Forberedelse af materiale til regnskab
- IT-relaterede opgaver på brugerniveau, herunder kontakt til virksomhedens IT-leverandør
- Ad hoc administrationsopgaver.

Opgaverne inden for indkøb omfatter

- Indkøbsd disponering med selvstændigt ansvar for udvalgte varekategorier. Det kan f.eks. være kartonnage m.v. (Ledelsen varetager de mere strategiske indkøb og indgår rammeaftaler).
- Controlling af lager – og selvstændigt overvåge automatisk genbestilling og justering af max / min lager
- Oprettelse og vedligeholdelse af varer og leverandører i vores interne system
- Ordretastning
- Diverse ad-hoc opgaver.

Du er 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 god holdspiller.

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 – gerne i en produktionsvirksomhed, hvor du har opnået erfaring med både finans, debitor og kreditor bogholderi – samt løn.

Du har flair for IT og er en habil Excel bruger. Nito A/S anvender BC.

Du har erfaring med administration og regnskab. Du har flair for IT. Du er resultatorienteret, positiv, proaktiv, mødestabil og evner at arbejde meget struktureret med mange opgaver og med et højt aktivitetsniveau.

Vi søger en fleksibel medarbejder, som til gengæld vil opleve en arbejdsplads, der også giver plads til fleksibilitet.

Det er en selvfølge, at deadlines overholdes. Vi lægger vægt på, at du kan fungere i et dygtigt og stærkt team samt være en god teamplayer.

Arbejdssted

vil være i Nito A/S' domicil i Haderslev.

Ønsker du at høre mere

Så kontakt Bodil Brodal hos BRODAL Search & Selection på telefon 3092 7123 – eller send din ansøgning med cv til brodal@brodalsearch.dk snarest muligt, idet vi løbende indkalder til samtale.

Din ansøgning behandles strengt fortroligt.