

REGNSKABSASSISTENT

til bogholderi i robotvirksomhed

Bliv en del af et innovativt miljø! Vær med til at skabe værdi og godt arbejdsmiljø hos medarbejdere og kunder.

Vi har travlt og søger en ny kollega til vores økonomiafdeling. Arbejdstiden er fleksibel mellem 20-25 timer.

Trives du i en funktion som tovholder for en række opgaver inden for bogholderi, så er det måske dig vi søger til Danrobotics A/S.

Jobbeskrivelse

Dine primære arbejdsopgaver vil være:

- Kreditor – Udsende fakturaer til godkendelse, afstemning af kontoudtog mv.
- Debitor – Fakturering og opfølgning på betalinger mv.
- Medvirke ved rejseafregning og andre opgaver vedr. klargøring af lønkørselen.
- Medvirke ved månedsafslutning med materiale til revisor.
- Diverse administrative opgaver i bogholderiet.
- Ad hoc-opgaver – hjælp til andre afdelinger.

Vi er en organisation, hvor der også vil være mindre ad hoc-opgaver der ligger ud over økonomi. Det kan fx være at tage telefon. Det er i begrænset omfang.

Din profil

Som person trives du i en mindre organisation, hvor der arbejdes i tværfaglige teams. Du er en teamplayer, men kan også arbejde selvstændigt og tage ansvar. Du befinder dig godt i en rolle, hvor du er med til at få tingene til at glide inden for økonomi og administration.

Du er struktureret og kvalitetsbevidst. Du har øje for detaljer, og er samtidig i stand til at fastholde det overblik for opgaverne, som sikrer at deadlines holdes.

Som person er du udadvendt og god til at kommunikere på alle niveauer i en organisation.

Du vil være i kontakt med medarbejdere samt kunder, og det er vigtigt, at du opleves som serviceminded, omgængelig, fleksibel og en positiv kollega.

Din faglige kvalifikationer

- Erfaring med det moderne bogholderi – debitor og kreditor.
- Kendskab til månedsafslutning.
- Rutineret IT bruger.
- Kendskab til digital bilagsgenkendelse.
- Kommunikation på dansk, engelsk og gerne tysk.

Vi anvender økonomisystemet Business One (SAP) og Danløn.

Vi tilbyder

En unik mulighed for et afvekslende arbejde, hvor du selv har mulighed for at påvirke rammerne.

Du får ansvar og indflydelse på egne opgaver, en stor berøringsflade og fleksibilitet i hverdagen med mulighed for at bidrage til udvikling.

Vi lægger vægt på personlig og faglig udvikling af den enkeltes kompetencer, medarbejderinddragelse og tillidsbaserede relationer internt og eksternt.

Vi arbejder med frihed under ansvar.

Arbejdstid 20-25 timer ugentligt. Løn efter kvalifikationer.

Praktisk information

Du er velkommen til at ringe og høre nærmere om stillingen ved Susanne Due Kristensen på telefon +45 6115 1258.

Ansøgning og CV sendes til Bodil Koertsen på bk@danrobotics.dk.

Start: Hurtigst muligt.

Ansøgningsfrist: Vi behandler ansøgninger løbende og afslutter processen, når den rette kandidat er fundet.

Kort om os

Danrobotics bor i et nyt domicil i Middelfart tæt på motorvejen, og vi har et datterselskab i Neumünster, Tyskland. Vi har siden 2002 leveret robotløsninger, der dækker alt fra simpel automatisering, til store komplekse løsninger af hele produktionslinjer, samt service af alle typer af robotanlæg.

Vi er 35 engagerede medarbejdere, som brænder for at udvikle nye værdiskabende løsninger indenfor robotteknologi til industrivirksomheder i både Danmark og udland. Vi samarbejder med de bedste leverandører i branchen inden for vores område.