

Kompetent kreditorbogholder til økonomiafdelingen

OM JOBBET

Har du en solid baggrund inden for regnskab kombineret med en passion for tal og et øje for detaljer og deadlines og vil være del af et dedikeret og professionelt team.

Med direkte reference til regnskabschefen vil du få det primære ansvar for kreditorbogholderiet, og sikre korrekt og rettidig betaling af leverandører.

Du bliver en del af et team på fem dedikerede medarbejdere, der arbejder tæt sammen og som værdsætter professionalisme og effektivitet.

Dine ansvarsopgaver vil være:

- Bogføring af leverandørbilag – Største parten kører elektronisk
- Kvalitetssikring og gennemgang af fakturagodkendelser mv
- Afstemning af kreditorer
- Intern opfølgning/rykning
- Betalingskørsel af leverandørfakturaer
- Forenkling og automatisering af processer
- Deltage i projekter og ad hoc opgaver

OM DIG

Som person er du teamplayer, service-minded og formår at holde hoved koldt i en til tider travl hverdag.

- Har motiverende samarbejdsevner og god til kommunikation i skrift og tale.
- Struktureret og procesorienteret, med lyst til at bidrage til afdelingens performance.
- Kendskab til Microsoft Office pakken.
- Gerne kendskab til Navision.
- Erfaring fra bogholderi med lignende opgaver – gerne fra en byggevirksomhed.
- Er ansvarsbevidst og kan afslutte opgaver indenfor deadlines.
- It minded således at du kan fortsætte processen med at automatisere processer og papirflow

Som person er du åben og imødekommende, og du er god til at samarbejde med dine kolleger. Du arbejder grundigt og struktureret og trives med kontakten til resten af organisationen.

OM OS

Kopp Sorø er en mellemstor byggevirksomhed med afdelinger i Sorø, Slagelse og Kalundborg og egne håndværkere indenfor tømrer, -snedker, -murer, -brolægger og -malerfagene. Vi udfører ombygninger af detailkæder, erhvervsejendomme, nyopførelse af huse, renovering af bevaringsværdige bygninger og kirker, ombygning af privatboliger og udbedring af forsikringskader.

LØN

Din løn afspejler dine kompetencer og resultater. Hertil kommer pensionsordning og sundhedsforsikring som er en del af din samlede lønpakke.

DIN ANSØGNING

Hvis du finder stillingen interessant sender du din ansøgning og cv til Ninna Gynthe på e-mail: Ninna@kopp-soroe.dk Ansøgningsfrist er senest 10. marts 2019, dog vil ansøgninger blive behandlet løbende. Ønsker du at høre nærmere om jobbet, er du velkommen til at kontakte Ninna på telefon 22442125.