Regnskabsassistent til bogholderiet hos Jan Nygaard AS

Ønsker du at blive en del af et dynamisk team i en virksomhed med høje ambitioner? Jan Nygaard AS søger en engageret og dygtig regnskabsassistent til vores bogholderi.
Hos Jan Nygaard AS søger vi en ekstra på holdet til vores bogholderi. Du bliver en del af administrationsteamet og får en vigtig rolle i at sikre, at vores økonomiske processer fungerer effektivt og professionelt.
Vi er eksklusiv BMW- og MINI-forhandler med seks forretninger i Danmark og omkring 370 medarbejdere. Hver dag arbejder vi for at levere kundeoplevelser i særklasse, og vi tror på, at de bedste resultater skabes gennem dygtige medarbejdere, engagement og et stærkt fællesskab.
I bogholderiet bliver du en del af et team, der samarbejder tæt, tager ansvar og hjælper hinanden med at nå fælles mål. Vi søger derfor en kollega, der trives med struktur, har sans for detaljen og samtidig sætter pris på at yde god service til både kolleger og kunder.

Dine opgaver

Dine primære arbejdsopgaver vil være:
•Support og kundeservice både internt og eksternt via telefon og e-mail
•Bogføring og afstemning af finansbilag, herunder håndtering af leverandør- og kundefakturaer
•Fakturering og opfølgning på ubetalte fakturaer
•Registrering og behandling af ind- og udbetalinger
•Deltagelse i månedsafslutning
•Ad hoc regnskabsopgaver

Hvem er du?

Vi forestiller os, at du har en baggrund inden for økonomi eller kontor og allerede har erfaring med regnskabsopgaver. Du arbejder struktureret, tager ansvar for dine opgaver og trives i et miljø, hvor kvalitet og service går hånd i hånd.
Derudover ser vi gerne, at du:
•Har erfaring med regnskab og økonomi, gerne fra en lignende stilling
•Har en god forståelse for regnskabsprincipper.
•Er fortrolig med IT og økonomisystemer. Vi anvender Pinewood
•Arbejder selvstændigt og har en høj arbejdsmoral
•Har en positiv og fleksibel tilgang til arbejdet
•Er detaljeorienteret og kan bevare overblikket i en travl hverdag
•Kommunikerer klart og professionelt både skriftligt og mundtligt
•Trives i samarbejdet med andre og bidrager positivt til teamet
•Har lyst til at hjælpe både kolleger og kunder

Derfor skal du vælge os

Hos Jan Nygaard AS får du mulighed for at arbejde med to af verdens stærkeste bilbrands i en virksomhed med høje ambitioner og fokus på medarbejdernes udvikling.
Vi tilbyder:
•Et professionelt og engageret team med fokus på samarbejde
•Gode muligheder for både faglig og personlig udvikling
•En arbejdsplads, hvor nærvær, respekt og hjælpsomhed vægtes højt
•Fleksible arbejdsforhold og fokus på balance mellem arbejde og privatliv
•Sundhedsforsikring, frokostordning og attraktive personaleforhold

Praktisk information

Vi tilføjer en mere til teamet, derfor gennemgår vi løbende ansøgninger og kalder til samtale.
Arbejdsstedet er vores forretning i Ejby.
Arbejdstiden er 37 timer om ugen med udgangspunkt i tidsrummet kl. 8.00-16.00. Der er mulighed for individuelle tilpasninger efter aftale.

INTERESSERET?

For yderligere oplysninger er du velkommen til at kontakte Finance Manager Michael Hørdum Andersen på 52131391. Send din ansøgning og CV via ansøg knappen herunder.

For yderligere information vedrørende vores kultur og rekrutteringsproces henvises til vores karriereside: https://jan-nygaard.career.emply.com/da/om-os
Vi ser frem til at modtage din ansøgning.