



søger en dygtig KONTORMEDARBEJDER

Har du kendskab til lønkørsel og godt styr på den daglige bogføring Så er det måske dig, vi søger til stillingen som kontormedarbejder

Vores nuværende regnskabsmedarbejder har søgt nye udfordringer og vi søger derfor en ny dygtig kontormedarbejder til vores kontor i Skælskør.

Der er tale om en alsidig stilling, hvor du kommer til at arbejde med den daglige bogføring og andre administrative opgaver. Du vil bl.a. varetage fakturering, lønkørsel, betalinger og afstemninger, kunde planlægning bookning af arbejdsopgaver til montørerne, kvalitetssikring og mm. Du får en dagligdag der er fyldt med spændende og udfordrende opgaver.

Forventninger til dig:

- Du har en god regnskabsforståelse og flere års praktisk erfaring med bogholderi
- Du er regnskabsuddannet, måske som regnskabsassistent, revisorassistent eller lign.
- Du arbejder struktureret og omhyggeligt, men evner samtidig at have mange bolde i luften

- Du er en rutineret IT-bruger og arbejder hjemmevant i hele Office-pakken
- Du er omstillingsparat og kan tage ansvar for egne opgaver
- Du er udadvendt og har en positiv indstilling

Arbejdsopgaver:

- Daglig bogføring og afstemning
- Fakturering, lønkørsel og betalinger
- Administrative opgaver, håndtering af kunde bookninger, telefon pasning mm.
- Projektopfølgning

Vi tilbyder:

- Et spændende og ansvarsfuldt job
- En ugentlig arbejdstid på 37 timer
- En arbejdsplads med kort vej fra tanke til handling
- Løn efter kvalifikationer

**Ansøgning sendes til ole@opvvs.dk
Ansøgningsfrist senest 10. februar
med ansættelse snarest.**

Vi ser frem til at høre fra dig