



INNOVATIV OG SELVSTÆNDIG ØKONOMIASSISTENT SØGES

Går du op i om tallene stemmer? Har du erfaring i daglig bogføring, afstemninger og klargøring til revisor - meget gerne fra mindre virksomheder? Kan du lide at arbejde med IT og forskellige regnskabsprogrammer / lønsystemer? Kan du have rigtig mange bolde i luften OG gribe dem igen, samtidig med at du jonglerer med mange forskellige brancher, momstyper, lønsum, EMV, IVS, APS?

Du er et energisk, ansvarsfuldt, selvstændigt, innovativt menneske med en positiv tilgang til hverdagens udfordringer. Du har stor forretningsforståelse, du evner at sætte dig ind i vores kunders behov og kan vejlede og hjælpe dem med deres administrative udfordringer. Du er åben for forandringer og kan hurtigt skifte retning, hvis det er påkrævet. Du giver ikke op når du møder en udfordring, og du får færdiggjort dine opgaver indenfor de fastsatte deadlines.

Du bliver en del af et fleksibelt team, hvor du bruger din professionelle tilgang og skarpe overblik til opgaverne og dit gode humør som en indgang til at falde godt til i teamet. Du har lyst til at få udvidet din faglige udvikling, sparre og vidensdele med dine kollegaer og får selvfølgelig en oplæring i, hvordan vi gør her hos os.

NEMkontoret er en lille virksomhed i vækst, der tilbyder bogføring og administrative ydelser til andre virksomheder og tilbyder undervisning i regnskab og regnskabsprogrammer. Vi har kunder i det meste af landet, men arbejdet udføres fra vores kontor.

Kan du lide at, det går stærkt og kan se dig selv som medarbejder og kollega på NEMkontoret, hvor tonen er uhøjtidelig, lun og kontant ?

så send din ansøgning hurtigst muligt pr. mail til

job@nemkontoret.dk.

Vi interviewer løbende relevante kandidater.