



REGNSKABSASSISTENT

Frie Funktionærers økonomiafdeling i Odense søger en kompetent, service-minded og ansvarsbevidst regnskabsassistent.

Jobbet og arbejdsopgaverne:

Høj faglighed er vigtig for os, og vi arbejder sammen om at få opgaverne løst. Du kommer til at få en travl hverdag med forskelligartede opgaver, og som del af et team skal du selv planlægge din arbejdsdag.

I økonomiafdelingen varetager vi de økonomiske og regnskabsmæssige opgaver for Frie Funktionærers fagforening, a-kasse og forsikrings-selskab. Derudover udarbejder vi regnskaber for vores lokale regioner og sektioner. Fagforeningen driver tillige Henne Mølle Å Badehotel, som vi også fører bogholderiet for.

Dine opgaver vil primært vil bestå i:

- Daglig bogføring og afstemninger
- Håndtering af kreditorer og udlæg
- Indberetning til myndigheder
- Udarbejdelse af månedsrapporter og forecasts
- Årsrapporter.

Din profil:

Du er uddannet revisor eller regnskabsassistent og har nogle års relevant, praktisk erfaring. Det er en forudsætning, at du har generelt flair for IT og er rutineret bruger af Excel. I økonomifunktionen bruger vi Axapta til bogføring, Ibistic til elektronisk fakturahåndtering og Lessor til løn-system.

Det er vigtigt, at du er fleksibel og samarbejdsorienteret, så du sammen med teamet får løst de opgaver, der skal tages hånd om.

Vores forventninger til dig er i øvrigt, at du er professionel, engageret og loyal. Det er kernen i vores værdigrundlag.

Vi tilbyder:

Et spændende og afvekslende job på 30-37 timer inkl. frokost. Vi bor i centrum af Odense, tæt på banegården og har hyggelige kontorer og en dejlig kantine. Som medarbejder i Frie Funktionærer bliver du en del af et travlt og uformelt arbejdsmiljø med dygtige og kompetente kolleger. Vi har attraktive personalegoder, og vi lægger vægt på løbende kompetenceudvikling af medarbejderne.

Tiltrædelse:

Snarest muligt, men vi venter gerne på den rette kollega.

Vil du vide mere?

Vil du vide mere om jobbet eller Frie Funktionærer, inden du sender din ansøgning, er du velkommen til at kontakte afdelingschef Lone Hansen på telefon 63 13 86 07.

Interesseret?

Så send en motiveret ansøgning med CV mærket "Regnskabsassistent" til job@f-f.dk. Vi inviterer løbende til samtaler, så send din ansøgning og CV snarest belejligt. Jobopslaget fjernes, når vi har fundet den rette medarbejder.

