



Bogholder til Aarhus og Randers

Du ved det, helt inde i din kerne, at regnskab er din kald og tal er en del af din DNA. Når du vågner om morgenen, så kan du mærke, hvordan det kribler for at få fingrene i regnskaberne og at få det hele til at gå op. Du brænder for allround bogholderi, og du trives med den udadvendte kundekontakt.

Du vil indgå i et engageret og dygtigt team, hvor god sparring og dialog vægtes højt og du vil være en vigtig brik på kontoret. Dine arbejdsopgaver kommer til at omfatte allround bogholderi og løn, herunder blandt andet:

- Bogholderiopgaver for kunder, både personligt drevne virksomheder og selskaber
- Kontering i den daglige drift og løbende indberetninger vedr. bl.a. løn og moms
- Afstemninger, herunder vedrørende moms, kreditor, debitor og anlægskartotek
- Kunde kontakt vedr. bogholderi og løbende opfølgning

Udover spændende og alsidige arbejdsopgaver, så kan du også se frem til at indgå i et team, hvor vi passer på hinanden og har fokus på at der er plads til hverdagen.

Vi forestiller os, at du kvalificerer dig ved:

- at have erfaring med bogholderi
- at have erfaring med moms, løn og regnskab
- at have erfaring med bogføring i forskellige regnskabssystemer
- at være ordentlig, systematisk, handlekraftig og løsningsorienteret
- at være udstyret med et optimistisk livssyn og en positiv kommunikationsform

Kan du se dig selv i ovenstående og er du interesseret i stillingen, så hører vi meget gerne fra dig.

Vi arbejder målrettet efter:

- at være helt tæt på kunden
- at behandle kunder og kollegaer ordentligt
- at være ordholdne, flittige og gå forrest
- at skabe værdi for kunderne
- at levere hurtigt, i høj kvalitet og til aftalt tid

Motiveres du af en flad ledelsesstruktur, hvor døren altid står åben med fokus på mennesker og gode kollegaer samt tætte relationer til vores kunder, så er Grant Thornton stedet for dig.

Vi tilbyder:

- Fokus på work-/life balance
- Mulighed for hjemmearbejde
- Fleksible arbejdstider
- 5 feriedage
- Fuld løn under barsel
- Sundhedsforsikring
- Mange sociale arrangementer
- Fokus på sundhed, herunder kost, motion og bevægelse

Desuden får du:

- En karriere i en udfordrende og ansvarsfuld stilling i en internationalt orienteret virksomhed
- Nødvendig oplæring og relevante kurser/uddannelse
- Og ikke mindst et uformelt, sjovt og inspirerende miljø med gode kollegaer

Spørgsmål og ansøgning

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Mie Juel Nyborg-Nielsen på telefon 42 14 81 87 eller hvis du har yderligere spørgsmål til stillingen.

Arbejdsplads

Du søger jobbet ved at klikke på ansøgningsknappen. Husk at vedhæfte:

- ansøgning
- CV
- eventuelle anbefalinger/referencer

Vi behandler løbende indkomne ansøgninger og indkalder til samtale. Vi forbeholder os derfor retten til at tage opslaget ned, når den rette kandidat er fundet.

HUSK at skrive i ansøgningen, hvilket kontor du ansøger til.

Vi glæder os til at høre fra dig.

Grant Thornton

Ansøgningsfrist

Løbende jobsamtaler

Kontaktperson

Anita Andersen

Stockholmsgade 45, 2100 København
Ø
<https://www.grantthornton.dk/>

Bogholder til Aarhus og
Randers

[35275101](tel:35275101)
anita.andersen@dk.gt.com