

Inca Bogføring & adm. søger bogholder/ regnskabsassistent på fuldtid

Søger du en alsidig rolle som bogholder i en uformel organisation, hvor du er tæt på dine kunder og kollegaer?

I de seneste år har vi oplevet et stigende behov for effektivisering og procesoptimering inden for bogholderi og regnskab, der giver mindre og mellemstore virksomheder mere tid til at passe deres forretning. Vi kan klare de fleste administrative opgaver, som 'stjæler' kostbar tid hos vores kunder.

Inca Bogføring og adm. er et lille og fleksibelt team, med afdeling i Randers og København. Vi forventer, at du kan bidrage til det positive arbejdsmiljø og den uhøjtidelige omgangstone.

Dine arbejdsopgaver vil være:

- Varetage egne kunder, med ansvaret for udførelser af bl.a. lønninger, momsregnskaber, afstemninger og kvartalsbalancer
- Ansvar for kunder ned årsregnskabsafslutningsopgaver
- Mulighed for at servicere kunder på kundens egen kontor.

Vi tænker du er:

- Nyuddannet eller nogle års erfaring fra en økonomiafdeling eller et revision/bogføringskontor
- Arbejder selvstændigt og struktureret, samt formår at overholde deadlines
- Har en proaktiv og engageret tilgang til løsning af nye opgaver.
- Flair for IT og lyst til at lære mere
- Solid bruger eller har kendskab til E-conomics
- Er fleksibel omkring arbejdstider

Vi bestræber os på at have en uformel omgangstone. Vi er i hele organisationen gode til at give hinanden faglig sparring og tænker i udvikling samt løfter i flok, når tempoet er højt. Vi tilbyder en arbejdsplads i udvikling med faglige ambitioner og gode personaleforhold, med fokus på balance mellem arbejdsliv og fritid.

Løn efter kvalifikationer. Vi holder samtaler løbende, så send os hurtigst muligt din ansøgning. Ønsker du yderligere informationer, tag kontakt til René Ladefoged på tlf: 7370 7020.

Du kan ansøge ved at sende en ansøgning samt cv og gerne eksamensbevis til job@inca.dk.

Vi glæder os til at høre fra dig!