

Økonomi- og regnskabsmedarbejder til Business Services & Outsourcing-teamet i BDO Sæby

Vil du arbejde med økonomi og regnskab i en rolle med høj faglighed, tæt kundekontakt og gode udviklingsmuligheder? I et kontor, hvor man faktisk kender hinanden? Så er det måske dig, vi leder efter til vores Business Services & Outsourcing-team i Sæby.

Din hverdag hos BDO Sæby

Du bliver en del af vores Business Services & Outsourcing-team, hvor vi hjælper vores kunder med alt fra den daglige bogføring til økonomisk overblik og rapportering.

Vi arbejder med fleksible løsninger, og din rolle vil blive tilpasset dine kompetencer og erfaring. Du får ansvar for din egen kundeportefølje med sparring fra dygtige kolleger tæt på dig.

Dine opgaver vil blandt andet bestå af:

- Finansbogføring
- Debitor- og kreditorstyring
- Moms
- Månedsafslutning og rapportering
- Afstemninger og klargøring til revisor
- Lønadministration (ikke et krav, da vi har et payroll team)

Afhængigt af dine ønsker, kan du også få mulighed for kundekontakt og besøg ude hos kunderne.

Hvem er du?

Vi forestiller os, at du:

- Har erfaring med bogholderi og økonomiopgaver
- Har en relevant uddannelse (fx regnskabsmedarbejder, økonomiassistent, controller eller lignende)
- Har flair for IT og digitale løsninger
- Har erfaring med økonomisystemer. Gerne e-conomic, da det er teamets primære program

Det vigtigste er egentlig, at du har lyst til at lære, udvikle dig og bidrage til teamet.

Om kontoret i Sæby

Vi er et kontor i vækst, som på kort tid er gået fra 13 til 27 kolleger. Hos os bliver du en del af en arbejdsplads med en uformel omgangstone, hvor der er plads til både grin og faglig sparring i hverdagen. Vi arbejder tæt sammen og betragter os som ét samlet hold, hvor vi hjælper hinanden og løfter i fællesskab. Uden spidse albuer, med høje faglige ambitioner. Som en del af et mindre kontor får du samtidig stor mulighed for at lære dine kolleger godt at kende og opbygge en stærk lokal tilknytning til vores kunder.

Trivsel er en vigtig prioritet for os. Når der er travlt, hjælper vi hinanden og fordeler opgaverne, så det ikke hviler på den enkelte. Vi har en åben dialog om hverdagen, så det også fungerer med dit privatliv.

Vi tilbyder dig

Hos os bliver du en del af et stærkt fagligt miljø, hvor der er gode muligheder for løbende udvikling og sparring med dygtige kolleger. Du får adgang til BDO Academy, som tilbyder et bredt udvalg af kurser og videreuddannelse, så du kan udvikle dine kompetencer og styrke din karriere. Derudover tilbyder vi pensionsordning, attraktive medarbejdergoder og du bliver en del af et stærkt nationalt og internationalt netværk, hvor du kan trække på viden og erfaring fra kolleger i hele organisationen.

Kort om BDO... resten skal nemlig opleves

BDO har 35 kontorsteder fordelt over hele Danmark og ét i Grønland samt mere end 1.800 medarbejdere. Vi er en del af et internationalt netværk med tilstedeværelse i mere end 169 lande og 95.000 medarbejdere på verdensplan.

Skal vi tage en snak?

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Michael Bæk Pedersen på +4540724901 eller mbp@bdo.dk - også selvom du måske mere er i en nysgerrig og undersøgende fase.

I BDO arbejder vi aktivt på at minimere ubevidst bias og sikre en objektiv rekrutteringsproces. Vi opfordrer derfor til, at du undlader at inkludere et billede i din ansøgning. Dette er blot ét af vores mange initiativer for at skabe et inkluderende og mangfoldigt miljø i BDO. Vi stræber efter en arbejdsplads, hvor alle har lige muligheder og rettigheder, uanset baggrund eller position.

Vi glæder os til at modtage din ansøgning og CV.

Grundet ferieafvikling kan der i sommerperioden være længere svartid på din ansøgning. Vi læser naturligvis alle ansøgninger og vender tilbage, så snart vi kan – tak for din tålmodighed og god sommer!