

Vi søger en økonomi- og regnskabskonsulent til BDO i Esbjerg

Er du skarp til bogføring, og den daglige økonomihåndtering, og har du lyst til at arbejde i et team, hvor kvalitet og godt samarbejde går hånd i hånd? Så er du måske vores nye kollega i Business Services & Outsourcing (BSO) hos BDO i Esbjerg.

Om BDO og stillingen

BDO er et af landets største rådgivnings- og revisionsfirmaer med 35 kontorer i Danmark og ét i Grønland samt mere end 1.800 medarbejdere. På kontoret i Esbjerg er vi ca. 130 engagerede kolleger - heraf 18 i BSO-teamet.

I BSO arbejder vi tæt sammen med vores kunder om deres daglige økonomifunktion. Som økonomi- og regnskabskonsulent får du derfor ansvar for en bred vifte af opgaver, herunder:

- Finansbogføring, afstemning og måneds-/årsafslutninger
- Debitor- og kreditorstyring, moms og rapportering
- Selvstændigt arbejde med egen kundeportefølje, men også tæt samarbejde med kolleger og ledelse

Fælles for opgaverne er at der altid er fokus på kvalitet, digitalisering og at skabe tryghed for kunden.

I afdelingen – såvel som på kontoret – er der højt til loftet. Vi prioriterer det stærke faglige miljø, med høj grad af samarbejde, sparring og vidensdeling. Du kan samtidig se frem til hverdage fyldt med godt humør og opbakning fra både kolleger og ledelse.

Om dig

Vi forestiller os, at du har:

- Minimum 3 års erfaring inden for bogføring og regnskab, og gerne mere
- Evnen til at arbejde selvstændigt og tage ansvar for dine opgaver
- Interesse for digitalisering og erfaring med økonomisystemer – fx e-conomic, Uniconta eller lignende
- Du arbejder kvalitetsbevidst og struktureret, så kunderne trygt kan overlade deres økonomi til dig og BDO

Du vil trives, hvis du sætter pris på et stærkt fællesskab, hvor kolleger bakker hinanden op, og hvor faglig udvikling og god stemning går hånd i hånd.

Vi tilbyder

Du bliver en del af et engageret og fagligt stærkt team, med tæt sparring fra både kolleger og ledelse, så du hurtigt bliver selvkørende. Du får rig mulighed for faglig udvikling gennem vores interne BDO Academy, fleksible arbejdstider med mulighed for hjemmearbejde samt et arbejdsmiljø med fokus på trivsel, samarbejde og høj arbejdsglæde.

Der er masser af sociale arrangementer, både internt i teamet og på tværs af kontoret – hvad enten du er til padeltennis, kreative workshops eller hyggelige stunder over morgenmad eller den obligatoriske eftermiddagskage en gang imellem, er der rig mulighed for at blive en del af fællesskabet.

I huset sidder flere fagområder samlet, og vi har fornøjelsen af både Revision, Advisory, Tax, Legal og Indirect Tax. Det betyder, at du altid er tæt på faglig sparring, uanset om det er hos kolleger i Esbjerg eller på tværs af BDO's øvrige kontorer.

Lad os høre fra dig

Drop den formelle ansøgning og send os i stedet dit CV med et par ord om dig selv. Vi behandler CV'erne løbende.

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte rekrutteringskonsulent Sune Momme Jeppesen på mail sujep@bdo.dk eller tlf. +45 51 58 60 05.

Vi indkalder løbende til samtaler, og tiltrædelse er snarest muligt.

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. 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.

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!