

Regnskabsmedarbejder med passion for IT til BDO i Haderslev

Har du erfaring med bogføring og administration m.m.? Og er digitalisering lige dig? Så har vi jobbet til dig på vores kontor i Haderslev.

BDO i Haderslev er en del af BDO Danmark, der har 35 kontorer og ét i Grønland, samt mere end 1.800 medarbejdere. Vores kontor i Haderslev er placeret på Nordhavnsvej og består i dag af 31 dygtige og dedikerede medarbejdere.

Jobbet hos BDO

Som en del af vores BSO-afdeling får du muligheden for at servicere vores kunder med skræddersyede løsninger inden for alle aspekter af økonomistyring. Vores fokus strækker sig fra fakturering til den overordnede økonomibaserede ledelsesrapportering, hvor du vil spille en central rolle.

I rollen som BSO-medarbejder bliver du en del af et dynamisk lokalt team, hvor samarbejde og kundeservice er i fokus. Din indsats vil bidrage til at sikre, at vores regnskabsmæssige processer fungerer effektivt, og at vores kunder modtager den bedst mulige service.

Du vil være ansvarlig for en bred vifte af finansielle opgaver, herunder finansbogføring, debitor- og kreditorstyring samt månedsafslutning.

Vi ser gerne, at du har erfaring inden for nedenstående områder, så du selvstændigt kan varetage egen portefølje. Dog forventer vi ikke, at du kan sætte hak ved samtlige punkter - blot at du kan genkende nogle af dem i dig selv, og du har en interesse og evne til at besidde de øvrige.

Er du klar til at blive en del af vores dedikerede team og bidrage til vores fortsatte succes?

Den traditionelle ønskeliste

- Flair for IT; herunder specifikt digitale værktøjer til bogføringen
- Flere års erfaring med økonomisystemer, bl.a. e-conomic og Unicon
- Erfaring med bogføring, debitorer, kreditorer, moms osv.
- Erfaren bruger af Excel
- Trives i konsulentrollen og er glad for at kommunikere med kunder

Vi tilbyder

Bliv en del af vores organisation, hvor medarbejdernes trivsel og udvikling er i fokus.

Gennem vores uddannelsescenter, BDO Academy, får du mulighed for at udvikle dine kompetencer. Vi tilbyder et uformelt samarbejds miljø, hvor du har stor indflydelse på og ansvar for dine opgaver, både på kort og lang sigt. Hos os kan du forvente fleksibilitet, personligt ansvar samt en række attraktive medarbejdergoder, herunder pensionsordning og diverse rabatter.

Lad os høre fra dig

Drop den formelle ansøgning og send os i stedet dit CV. Vi behandler CV'erne løbende.

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.

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte Senior Director Ann Riis Strini på telefon +45 22 12 76 77 eller på ARS@BDO.dk.

Tiltrædelse snarest muligt eller efter aftale.