

Økonomiassistent med Excel kompetencer til entreprenør virksomhed

Har du erfaring med en bred vifte af forskellige regnskabs- og økonomiopgaver og ønsker du at bruge dine stærke Excel-færdigheder i en økonomistilling? Så søger vi en engageret og resultatorienteret økonomiassistent, der har en dyb forståelse for Excel-værktøjer. Vi har en uformel omgangstone og en god atmosfære, der gør, at vi hurtigt får løst opgaverne sammen.

Om Gorm Hansen A/S - Velrenommeret og kvalitetsbevidst entreprenørvirksomhed – i Roskilde

Gorm Hansen A/S blev etableret i 1970, og har i over 50 år konsolideret sin status som velrenommeret og kvalitetsbevidst samarbejdspartner. Virksomheden har i de forløbne år udført anlægsarbejder af alle størrelser for offentlige instanser. Vi beskæftiger mere end 100 medarbejdere inden for vores kernekompetenceområde, som primært er jord-, Kloak-, afvandings- og belægningsarbejder. Virksomhedens mangeårige erfaring med anlægsopgaver på Sjælland, og i en årrække i det tidligere Østtyskland ifm. murens fald, gør, at vi kan håndtere anlægsopgaver af alle typer. Med mere end 50 års erfaring i branchen er referencelisten lang. Kvalitet er et centralt og naturligt indarbejdet element i det daglige arbejde. Alle opgaver styres med eget kvalitetssikringssystem, tilpasset de enkelte projekter. Vi sætter en ære i at aflevere et færdigt stykke arbejde til den aftalte tid i den aftalte kvalitet, og en af vores største styrker er projektgranskning til glæde for såvel bygherre som for os. Vores mangeårige tilstedeværelse i entreprenørbranchen har givet mulighed for at udbygge og tilpasse maskinpark og forretning i et sundt tempo, således, at vi sikrer en fortsat udbygning og udvikling af kundekredsen. Læs mere om Gorm Hansen A/S på <http://Gorm-hansen.dk>

Om rollen

I samarbejde med vores regnskabschef får du gode muligheder for at tage ansvar og få indflydelse på den økonomiske styring i virksomheden. Vi ser gerne, at du kommer med et ønske om at bidrage til afdelingens fortsatte udvikling ift. til processer, metoder og værktøjer – vi er meget datadrevne, men først og fremmest vægter vi dine regnskabsmæssige kompetencer, du kommer med mindst 5 – 10 års erfaring fra en lignende stilling, optimalt fra et revisionskontor som fx regnskabskonsulent.

Arbejdsopgaver

- Bogføringer
- Debitor -og kreditorstyring
- Momsafregning
- Afstemninger
- Budgetstyring
- Bank afstemninger
- Klaring af rapportanalyser
- Klargøring til revisor
- Økonomi opgaver i Excel – det er et krav, at du kan anvende og har god forståelse for Excel på mere end brugerniveau.

Dine faglige kompetencer

- Det er vigtigt, at du har erfaringen til at kunne arbejde selvstændigt
Vi forestiller os, at du har erfaring fra en lignende stilling, hvor du har bevist, at du kan tage det fulde ansvar for en bred vifte af bogholderi- og økonomiopgaver
- En relevant økonomisk uddannelsesbaggrund
- Du har min. 5 – 10 års erfaring fra en bogholderifunktion, gerne fra revisionsbranchen som fx regnskabskonsulent, men det er ikke et krav – du kan også have tilegnet dig kompetencer fra andre brancher
- Du har erfaring med rapportering og processer på det økonomiske område
- Kendskab til Excel er en nødvendighed og har du også kendskab til Business Central er det en stor fordel, men ikke et krav – generelt har Gorm Hansen A/S

[Gorm Hansen AS](#)

Ansøgningsfrist:
Hurtigst muligt

Kontaktperson:
Dorthe Majbrit
Bonnicksen
+45
+45 27154303

Jobområde:
Økonomi

Status:
Afsluttet

stor fokus på at drive deres IT- processer med optimale værktøjer, som på sigt gør arbejdet lettere og smartere

- Du er vant til at samarbejde på tværs af organisationen

Dine personlige egenskaber

- Du har gode analytiske evner, du skal kunne eksekvere på mange opgaver – både i detaljen og med det store overblik
- Gode sociale kompetencer
- God til at gribe nye input og omsætte dem til nye arbejdsmetoder
- Du er selvkørende og struktureret og i stand til at formidle dit fagområde på en forståelig vis til andre fagområder – og give kvalificeret sparring
- Overholdelse af tidsrammer og tidshorisonter, du når i mål
- Stor loyalitet og ejerskabsfølelse, og er ikke bange for at tage ansvar
- Troværdighed
- Gode kommunikative evner, du forstår at tale med alle dine stakeholders på en faglig og tillidsvækkende måde
- Du har forretningsforståelse og har en kommerciel tilgang til arbejdet
- Du fungerer godt i krydsfeltet med mange forskellige interessenter, kollegaer og øvrige samarbejdspartner

Vi tilbyder dig et spændende og selvstændigt job i en helt unik professionel virksomhed, med et godt socialt arbejdsklima. Du får ca. 100 kollegaer, hvoraf ca. 30 har deres faste gang på kontoret, resten er ude på sites. Du får mulighed for at udvikle dig som økonomiassistent i samarbejde med dygtige kollegaer, i omgivelser hvor team-ånd og den enkeltes trivsel er en væsentlig del af virksomhedskulturen. Derudover tilbydes du en god løn, pension og sundhedsforsikring. Gorm Hansen A/S's domicil er en historie for sig selv, hvor man virkelig mærker, at medarbejderne skal forkæles med helt nyt fitness rum, ude og inde lounge områder og meget mere, der bare skal opleves.

Alle henvendelse behandles naturligvis fortroligt.

Ansøgning og kontakt

Er du interesseret i stillingen, så send venligst din ansøgning og dit CV via linket nedenfor. Vi afholder løbende samtaler med egnede kandidater til stillingen, da den skal besættes snarest muligt. Stillingen kan derfor potentielt blive besat før ansøgningsfristens udløb – vi venter dog gerne på den rigtige kandidat. BEMÆRK: Vi kan desværre ikke håndtere ansøgninger sendt pr. alm. mail. Har du spørgsmål til stillingen kan du kontakte Dorthe Majbrit Bonnicksen fra DeZignated ApS på telefon +45 2715 4303 som varetager rekrutteringsprocessen i samarbejde med Gorm Hansen A/S. Vi ser frem til at høre fra dig.