

# Økonomiansvarlig / bogholder 2022

## Erfaren økonomiansvarlig/bogholder

**Avantea** Steel Solutions A/S, Varde

*Er du på udkig efter en bred økonomirolle, hvor du både har fingrene i den daglige bogføring og også har mulighed for at supportere ledelsen med forecast og rapportering? Så kan vi byde dig indenfor i vores nyopstartede firma fra 2021, hvor der er masser af gejst og godt humør samt fokus på et godt arbejdsmiljø, hvor godt samarbejde er i højsæde. 2 dage er sjældent helt ens.*

Som økonomiansvarlig/bogholder vil din dagligdag være en blanding af at varetage rutineprægede, bogholderimæssige opgaver såvel som muligheden for mere udfordrende opgaver indenfor forecast og rapportering.

## **Få gode rammer og dygtige kolleger**

Vi kan tilbyde dig en daglig gang i gode, fysiske rammer i Varde, hvor du bliver en del af et team på ca. 25 personer på kontor og i produktion, fysisk fordelt i Varde samt Polen og Slovakiet, hvor en del af vores ingeniørteam er bosiddende. Det interne miljø og kulturen er præget af en åben og uformel tone, hvor vi sætter fællesskab og udvikling højt, og hvor vi sikrer vores kunder, medarbejdere og samarbejdspartnere god service.

## **Tag hånd om de daglige bogholderiopgaver**

Du vil blive en del af den nuværende daglige administration og som vores primære økonomifunktion, har du ansvar for debitorer og kreditorer, og dine opgaver vil blandt andet omfatte:

- Bogføre kreditorfakturaer ud fra vores elektroniske og automatiske fakturascannings-, godkendelses- og betalingssystem
- Lønudbetaling af funktionærer og timelønnede
- Kontakt til udenlandsk revisor vedr. udenlandske medarbejdere og setup
- Afstemninger af kreditorkontoudtog mv.
- Debitorstyring: Sende fakturaer ud til ind- og udland samt rykke debitorer ved manglende betaling
- Afstemning af kassekredit og bogføring
- Momsafregning inkl. oplysninger til udenlandsk momsafregning gennem 3. part
- Månedsafslutning i forbindelse med månedsrapportering
- Ordreoprettelse i økonomisystem
- Diverse ad hoc-opgaver

Hertil bruger du Uniconta økonomisystemet samt Office365.

Derudover har du mulighed for at være med til at videreudvikle forretningen og styre retningen gennem support til ledelsen omkring månedsrapportering mm.

## Personlige kvalifikationer – hvad kan du byde ind med?

- Du har en regnskabsmæssig baggrund, gerne med flere års erfaring fra lignende stilling med tilsvarende opgaver eller evt. fra revisionsfirma



+45 75 22 00 01



info@avantea-global.com



www.avantea-global.com

- Du har et godt kendskab til gængse regnskabsprogrammer som fx Uniconta, E-economics eller lign samt erfaring med brug af Microsoft Office-pakken.
- Udover at have fagligheden på plads kommer du med den indstilling, at hvis der er noget, du ikke ved i forvejen, så finder du ud af det – gerne med hjælp selvfølgelig. Du synes, det er spændende at få lov at arbejde med mange forskellige økonomiopgaver, og du trives godt med at have ansvaret herfor samt arbejde struktureret og holde overblikket indenfor dette. Du er derudover også klar til at byde ind med din viden og erfaring, så vi sammen kan udvikle forretningen.

### Hvad kan vi tilbyde

- Attraktiv løn efter kvalifikationer og kontrakt der følger DI's Funktionæroverenskomst samt naturligvis pension
- Arbejdstiden er som udgangspunkt 37 timer pr. uge, men der kan også være mulighed for deltidsstilling / nedsat tid, dette aftales individuelt.

### Har du lyst til at starte et muligt samarbejde op?

Ansøgningsfristen er 14. august 2022, og vi indkalder til samtaler løbende, da stillingen ønskes besat snarest muligt. Vi venter dog gerne på det helt rigtige match.

Send din ansøgning og CV til Mette Møller-Jacobsen, e-mail [mmj@avantea-global.com](mailto:mmj@avantea-global.com) mrk. Økonomiansvarlig. Har du spørgsmål til selve stillingen, er du naturligvis meget velkommen til at sende en mail eller ringe på tlf. +45 21209022 eller 75220001.