

Økonomimedarbejder til finansbogholderi

Har du erfaring med finansbogholderi og trives du bedst, når der er styr på detaljerne? Så kan du meget vel være den, vi leder efter!

Andersen Partners er et erhvervsorienteret advokatfirma, der leverer juridisk rådgivning inden for alle specialer. Vores mål er at have de mest tilfredse klienter og være advokatbranchens bedste arbejdsplads.

Vi søger en ny økonomimedarbejder, der med reference til vores økonomichef bliver en del af vores team i Kolding. Teamet består af 5 dygtige økonomimedarbejdere. Vi søger dig, der gerne bidrager til afdelingens høje kvalitet og har lyst til fokus på finansbogholderi.

En bred rolle med ansvar og variation

Som økonomimedarbejder med fokus på finansbogholderi hos Andersen Partners får du en alsidig rolle. Du bliver økonomichefens højre hånd, og bistår med løsning af afdelingens ad hoc analyser og økonomiske rapporter. Du bliver en central del af økonomiteamet, hvor du er med til at sikre korrekt og stabil drift i økonomiafdelingen.

Dine opgaver vil blandt andet omfatte:

- Finansbogføring og løbende opfølgning
- Afstemningsopgaver
- Opgaver i forbindelse med måneds- og årsafslutning samt budgetudarbejdelse
- Ad hoc analyser og økonomiske rapporter til partnere og økonomichefen

Du vil få en selvstændig rolle, men samtidig være en del af et team, hvor vi hjælper hinanden og sparrer om opgaverne.

Rutineret og selvstændig

Vi forestiller os, at du er uddannet bogholder, økonomi assistent eller lignende. Det er en betingelse, at du har solid erfaring inden for økonomi og regnskab, og at du rutineret og selvstændigt udfører finansopgaver og øvrige regnskabsmæssige opgaver.

Det er en fordel, hvis du har erfaring med – eller en stor interesse for – at integrere AI værktøjer til at automatisere og effektivisere daglige rutiner.

Det er vigtigt, at du arbejder struktureret og har sans for detaljerne. Du tager ansvar for dine egne opgaver og følger dem til dørs samtidig med, at du trives med at være en del af et team.

Udover dine faglige kompetencer vægter vi også dine personlige egenskaber for at sikre et godt samspil i teamet. Du trives med rutiner, men ser samtidig værdien i at bidrage til løbende forbedringer og optimering af arbejdsgange. Du er fokuseret på at skabe gode resultater i samarbejdet med dine kolleger, og du er fleksibel omkring opgavernes løsning. Dit smittende gode humør bidrager positivt til teamet i en travl hverdag.

Uhøjtideligt arbejdsmiljø med højt til loftet

Hos Andersen Partners tilbyder vi dig en unik mulighed for at arbejde med de bedste i branchen. Vi er fagligt dygtige, har højt til loftet, et uhøjtideligt arbejdsmiljø, og masser af plads til hjælpsomhed, sparring og smil i en travl hverdag.

Vi tror på, at et fagligt stærkt fællesskab med fokus på udvikling og trivsel danner det bedste grundlag for, at alle kan vokse og styrke både faglige og personlige kompetencer. Som ansat får du glæde af en række sociale arrangementer. Derudover tilbyder vi konkurrencedygtig løn- og ansættelsesvilkår inkl. personalegoder som bl.a. massageordning og kantineordning med fokus på sund og varieret mad.

Søg jobbet i dag

Du søger jobbet online via vores ansøgningsportal ved at uploade dit CV og en kortfattet ansøgning. Der er ingen ansøgningsfrist. Vi afholder løbende samtaler, så send gerne din ansøgning snarest muligt.

Har du spørgsmål eller brug for mere information, kan du læse mere om os på www.andersen-partners.dk eller du kan kontakte økonomichef Susanne Overgaard Nielsen på tlf. 76 22 22 50.

Vi glæder os til at høre fra dig!

Gør karriere hos os og bliv en del af et fagligt hold med stærke kompetencer.

Vi gør en forskel - sammen!