

# ØKONOMIMEDARBEJDER TIL GIESEGAARD OG JUELLUND

Brænder du for at arbejde med økonomi og administration i en stilling med udadvendt kontakt til kunder, medarbejdere og samarbejdspartnere? Og trives du med en alsidig arbejdsdag i et uformelt arbejdsmiljø, med en høj grad af ansvar og selvstændighed, hvor du kan sætte dit eget præg på stillingen?



## Om jobbet

Du bliver en vigtig del af administrations- og regnskabsfunktionen på godskontoret, hvor vi udarbejder regnskab for 10 virksomheder i et nyt Navision-baseret økonomistyringssystem med digital bilagshåndtering. Regnskaberne omfatter både personligt ejede virksomheder og virksomheder i selskabsform.

Dine opgaver vil være både fagligt og personligt udviklende såvel som af mere rutinepræget karakter.

Der vil i stillingen være gode muligheder for faglig sparring og udvikling af dine kompetencer, herunder deltagelse i netværk og uddannelse.

Økonomiopgaverne vil fx være oprettelse af godkendelses-workflow, betalinger og fakturering, arbejde med kreditor-/debitor- og finansbogholderi, værdipapirer, samt forbrugs- og timeregnskaber.

Herudover vil der være en række forskellige opgaver af administrativ karakter for de enkelte virksomheder og afdelingsledere, som bidrager til at gøre hverdagen alsidig og spændende – med en stor berøringsflade.



Virksomhederne omfatter land- og skovbrugsvirksomheder med over 100 beboelses- og erhvervslejemål, samt en række investeringsselskaber.

## Om dig

Som person er du imødekommende og serviceminded, har et godt overblik og kan arbejde struktureret i en foranderlig hverdag.

Ligeledes er det vigtigt, at du kan tænke i helheder og indgå i et velfungerende team med medarbejderne i de enkelte virksomheder.

Du har en relevant baggrund inden for økonomi og har flair for IT, hvor kendskab til O365 og Microsoft Dynamic NAV/Business Central er en fordel.

Løn efter kvalifikationer, pension, sundhedsforsikring og fritvalgsordning. Deltid kan aftales.

Tiltrædelse snarest muligt efter aftale.

## Sådan søger du stillingen

JKS CAREER varetager rekrutteringsprocessen for Giesegaard og Juellund, og er du interesseret i at søge denne stilling, bedes du sende en ansøgning og CV via **Søg stillingen** nedenfor.

Grundet persondataforordningen modtager vi ikke CV og ansøgning på mail.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte chefkonsulent Carina Due Overbye på tlf. +45 23 29 44 11 eller mail: [cdu@jks.dk](mailto:cdu@jks.dk)

Søg stillingen

## Del dette jobopslag



### Information om jobbet

**Arbejdssted:**

Ringsted

**Oprettet:**

13.10.21

**Udløber:**

15.11.21

**Branche:**

Kontor/administration



**Jobtype:**

Fastansættelse

**Jobkategori:**

Bogholderi- og regnskabsarbejde

**Kontaktoplysninger**

**Kontaktperson**

JKS Næstved

Transportbuen 5

4700 Næstved

Tlf: +45 55 36 17 50

naestved@jks.dk

Carina Due Overbye

Chefkonsulent

**T:**

**M:** +45 23 29 44 11

cdu@jks.dk



MOVING YOUR POTENTIAL

JKS a|s Rødkløvervej 2, 6950 Ringkøbing T: +45 70 150 750  

Vores privatlivspolitik

