



Skov &
Landskab



Have &
Anlæg

SPÆNDENDE MULIGHED!

Økonomiassistent til Johansens Planteskole

Vil du være en del af en uformel organisation med de bedste kolleger og en kontorhund, der hedder Mensa?

Og har du lyst til at arbejde i en grøn virksomhed, hvor vi får både planter og mennesker til at vokse?

Så vil vi glæde os til at give dit arbejdsliv ny gødning!

Vi søger en engageret og fagligt stærk kollega, der gerne vil være en del af vores økonomi- og administrationsafdeling. Afdelingen er en central funktion i virksomheden, der supporterer kolleger og servicerer kunder med afsæt i vores værdier om at være ordentlige, ansvarlige og troværdige.

Dine opgaver

Som økonomiassistent tager du selvstændigt ejerskab for en række af afdelingens opgaver, som du løser effektivt og præcist:

- Finans-, debitor- og kreditorbogholderi
- Lønadministration for funktionærer og time-lønnede på månedsbasis
- Afstemninger og indberetning af moms

Du deltager også i opgaver relateret til budgetter, måneds-, kvartals- og årsregnskaber, klargøring til revision samt Controlling og rapportering. Og du indgår naturligt i administrative opgaver som telefonbetjening, indkøb, mødeforberedelse etc.

Din baggrund

Du har en uddannelse inden for økonomi og gerne flere års bred erfaring fra en tilsvarende stilling. Du er en erfaren IT-bruger og kender Business Central og DocumentCapture. I relation til løn er det en fordel, hvis du har kendskab til Dataløn og TimeMap.

Dig som person

Du er en ansvarsbevidst, engageret og imødekommende kollega, der bidrager med en positiv indstilling og godt humør. Også når tingene går stærkt.

Du arbejder selvstændigt, er fleksibel og leverer til tiden. Du har et godt overblik, er både talmæssigt og administrativt stærk og går analytisk til opgaverne.

Vil du med på holdet?

Du får et spændende og alsidigt job med reference til vores økonomi- og administrationschef. Arbejdsstedet er virksomhedens adresse i Børkop.

Vi tilbyder gode og ordnede ansættelsesforhold og en løn, der modsvarer kravene i stillingen og dine kvalifikationer. Du får gode muligheder for faglig og personlig udvikling, og vi forventer, du løbende har lyst til at tilegne dig ny viden inden for området.

Du søger stillingen ved at sende dit CV og en motiveret ansøgning til jp@jhps.dk. Vi behandler ansøgningerne løbende, og jobstart er hurtigst muligt.

Har du spørgsmål til jobbet, er du velkommen til at kontakte HR-chef Jette Post på tlf. 26 88 34 41.



Johansens Planteskole

Med rødder i viden

Damhusvej 103 • DK-7080 Børkop
Tlf +45 75 86 62 22 • johansens-planteskole.dk