

Erfaren økonomikonsulent søges til BUUS JENSEN revisions- og konsulenthus, Østerbro København

VI GØR EN FORSKEL, VIL DU VÆRE MED?

Vi har succes med det vi laver og opgaverne vokser – derfor udvider vi vores afdeling for økonomiservice og søger en ny kollega, der har erfaring med fagområdet.

Som konsulent i vores økonomiservice team får du...

... forskellige spændende kundeopgaver og tæt relation til kunden

... frihed til selv at tilrettelægge din arbejdsdag

... opgaver der matcher dine udviklingsønsker

... tillid og nærværende ledelse

... og et rart arbejdsmiljø med smittende positiv mindset.

Om BUUS JENSEN revisions- og konsulenthus

Vi holder ikke på vores medarbejdere – men skaber en hverdag, hvor medarbejderne holder på BUUS JENSEN.

Vi har en lang række af personalegoder, hvoraf det vigtigste ikke kan gøres op i kroner og øre – for det handler om måden, vi er sammen på. Vi er et team, der spiller sammen uanset anciennitet og titel mv.

Vores konsulentafdeling hedder BJO: BUUS JENSEN ONLINE. Her er vi 10 medarbejdere, som er en integreret del af resten af huset på 55 medarbejdere. En gang om året skifter vi alle sammen pladser, hvilket sikrer vidensflow og skønt kollegialt samarbejde.

Hører du til hos os?

Det er vigtigt, at du trives med forskelligartede opgaver og synes, det er spændende at forholde dig til procesoptimering og effektive løsninger inden for bogholderi.

Som økonomikonsulent hos os servicerer du forskellige kunder med bogholderi assistance og du har dine kollegaer i hele BUUS JENSEN som backup. Vi har tilnærmelsesvist et kursus-tag-selv-bord, fordi faglig opdatering er en uundværlig byggesten ift. at sælge viden og kvalitet.

Vi tilbyder udvikling gennem forskelligartede opgaver og gennem det ansvar, der ligger i at blive betroet samarbejdspartner i relation til vores kunder.

Det er vigtigt for os at gøre det tydeligt, at stillingen ikke er en vikarfunktion. Vi lægger vægt på vores daglige samspil her i huset - den vidensdeling, udvikling og kultur der kun kan dyrkes, når vi bruger tid sammen.

Dine opgaver vil primært være

- Almindelige bogføringsopgaver, kontering, afstemninger
- Periodebalancer og rapportering
- Moms, afgifter m.v.
- Klargøring af materiale til revisor
- Indberetninger til det offentlige
- Lønadministration
- Optimering og digitalisering af arbejdsprocesser
- Diverse regnskabsmæssige ad hoc opgaver

Du skal gerne have følgende med i bagagen...

- Modenhed og selvstændighed – så du kan jonglere kunderne, sige fra og til og spørge om hjælp
- Bred erfaring med opgaver og systemer inden for bogholderi samt lønadministration
- Gode Excel kundskaber
- Erfaring som regnskabs- / økonomikonsulent
- Opdateret vdr. digitalisering af bogholderi, bilagshåndtering og procesoptimering.

Dit dansk er flydende i skrift samt tale. Hertil taler og skriver vi også på engelsk med en del af vores kunder.

Ansættelse

Vi foretrækker en fuldtidsansættelse og er klar til at tage godt imod dig, når vi sammen har fundet en passende startdato.

Arbejdsstedet er Lersø Parkallé 112, København Ø.

Ansøgning

Har du brug for yderligere oplysninger vedrørende stillingen, er du velkommen til at kontakte Betinna Sidor, HR Direktør på tlf. 50 92 01 67.

Ansøgning med CV og anden dokumentation sendes til denne mailadresse: job@buusjensen.dk

Hos BUUS JENSEN har vi fokus på den personlige kontakt, så vi kan gøre en forskel for både medarbejdere og kunder. Vi er 55 kollegaer, der står klar til at hjælpe, og vi ved, hvad vi står for. Vi er 8 partnere, hvoraf de seks har været med til at forme BUUS JENSEN, siden de startede som revisorelever. Det giver ro på de indre linjer, så vi kan fokusere al vores energi på at skabe en god hverdag og forretning.

Med en central beliggenhed i København er BUUS JENSEN Statsautoriserede Revisorer en pålidelig og dynamisk samarbejdspartner for mindre og mellemstore virksomheder, foreninger, organisationer og offentlige institutioner.

Du kan læse mere om os på www.buusjensen.dk