

MIKO Hammelsvang

Regnskabsassistent

Vi vokser – og udvider derfor vores økonomi- og administrationsteam med en ny stilling som regnskabsassistent. I rollen får du ansvar for en bred vifte af opgaver primært inden for regnskab og administration.

Du bliver en central del af vores kontorhold og får en vigtig rolle i at sikre struktur og overblik over både mennesker og tal. Stillingen indebærer stor selvstændighed og ansvar, hvor du både har hænderne nede i den daglige bogføring og blikket rettet mod at optimere processer og sikre en effektiv og velfungerende administration.

MIKO Gulve A/S og Hammelsvang A/S er 2 familieejede virksomheder, som samlet har eksisteret i mere end 130 år er gået sammen og kaldes MIKO Hammelsvang. Virksomheden arbejder med alt indenfor gulvløsninger, og servicerer kunder i hele Danmark. Virksomhederne har i dag afdelinger i Randers, Hasselager, Silkeborg og Ishøj.

Lokation:

Hasselager

Tiltrædelse:

Hurtigst muligt / efter aftale

Dine primære opgaver

Regnskab og økonomi

- Kreditor- og debitorbogholderi
- Fakturering
- Lønkørsel og indberetninger i samarbejde med resten af teamet

Administration:

- Håndtering af post, telefon og mail
- Diverse administrative ad hoc-opgaver

Vi forventer, at du:

- Har erfaring med regnskab og bogholderi
- Har gerne en erfaring eller interesse indenfor HR og personaleadministration
- Trives med mange bolde i luften og kan tage ansvar fra start til slut
- Er struktureret, selvkørende og har et godt overblik
- Har flair for IT og gerne erfaring med økonomisystemer som Navision eller Business Central
- Trives i en uformel og jordnær kultur, hvor tonen er frisk og tempoet højt

Vi tilbyder:

Du får et tæt samarbejde med ledelsen og mulighed for at præge virksomhedens udvikling. Du får gode kollegaer, hvor vi hjælper hinanden og har det sjovt undervejs.

Lyder det som noget for dig?

Send os dit CV og ansøgning til job@miko.dk.

Har du nogen spørgsmål er du velkommen til at ringe til Regnskabschef, Theresa Littau på 2232 5789.