



Økonomiassistent / studiejob / praktik hos *NEMkontoret*

Bogføring og økonomistyring



Fuldtid / deltid? Det vigtigste er at du brænder for bogføring og økonomistyring samt for at hjælpe mindre virksomheder med at holde styr på tallene?

NEMkontoret er en lille virksomhed i vækst, der tilbyder bogføring og administrative ydelser til andre virksomheder samt undervisning i regnskab og regnskabsprogrammer. Vi har kunder i det meste af landet og arbejder derfor rigtig meget digitalt

Vil du have foden indenfor hos NEMkontoret?

Du skal have lysten og evnen til hele tude at udvikle dig inden for økonomistyring og IT. Du kommer fortrinsvis til at arbejde med bogføring for flere mindre virksomheder, klargøring til årsregnskaber, ad hoc opgaver samt kundeopfølgning.

Vores medarbejdere er vigtige brikker i det store puslespil, og vigtigst af alt er, at du som medarbejder har lyst til at give vore kunder den bedste oplevelse, både fagligt og personligt.

Engageret og innovativ tal ekspert

Du er arbejdsom, har det store overblik og brænder for at løse de regnskabsmæssige udfordringer, du støder på i en alsidig hverdag. Du bliver en del af et fleksibelt team, hvor du bruger din professionelle og ansvarlige tilgang til opgaverne. Du bruger din gode humor som en indgang til at falde godt til i teamet, og du har lyst til at sparre og vidensdele med dine kollegaer. Du får selvfølgelig en god oplæring i, hvordan vi gør på NEMkontoret.

Kan du lide at, det går stærkt og kan se dig selv som medarbejder og kollega på NEMkontoret, hvor tonen er uhøjtidelig, lun og kontant ?

Vi interviewer løbende relevante kandidater, så send din ansøgning hurtigst muligt pr. mail til job@nemkontoret.dk.

Du behøver ikke vide alt, men skal være indstillet på at deltage i et grundigt oplæringsforløb over de første 3 måneder, med grundlæggende undervisning i regnskab og bogføring, samt hvordan vi gøre her på kontoret. Den første del af undervisningen vil foregå online - inden evt aftale om jobstart.

