

Studiejob hos NEMkontoret



Har du fuld gang i en uddannelse inden for økonomi? og vil gerne supplerer det med praktisk erfaring inden for bogføring, økonomistyring og de nye digitale tider ?

Så er her muligheden for et studiejob hos NEMkontoret.

Hvis du er den rigtige, så laver vi timeantallet så det passer ind i din uddannelse, men det skal være min. 5 timer om ugen og de skal ligge inden for alm åbningstid. dvs. 8-16

Du vil få en oplæring og komme til at arbejde med afvekslende arbejdsopgaver bl.a.:

- bogføring
- digitalisering
- flere forskellige regnskabsprogrammer
- grundlæggende økonomistyring
- moms forståelse
- controlling
- excel
- Kreditor og debitor styring
- saldobalancer, kontoplaner, resultatopgørelser

Mere om dig:

- er i gang med en uddannelse inden for den finansielle verden
- vil gerne lære mere om bogføring og økonomistyring
- er systematisk og målrettet
- er it-mined
- har styr på dit grundlæggende Excel
- er udadvendt og engageret



Vil du gerne arbejde et sted hvor tonen er uhøjtidelig, lun og kontant? På en arbejdsplads hvor to dage ikke er ens? Så send din ansøgning til:

job@nemkontoret.dk

Mere om os:

Vi hjælper vores kunder med alt inden for økonomistyring, digitalisering og afrapportering. Det betyder at vores arbejdsopgaver giver vores kunder et kvalificeret grundlag til styring af deres virksomhed, som eks. bogføring, afstemning, rapportering og udarbejdelse af materiale til revisionen.