

Struktureret og omstillingsparat regnskabsmedarbejder søges

Kunne du tænke dig at være del af en velfungerende virksomhed med ca. 100 ansatte, hvor ansvarlighed medarbejdernes trivsel og godt humør vægtes højt, så er du måske vores nye kollega?

Om PNO

Med en flåde på mere end 10.000 trailere i Danmark, Sverige, Norge, Finland er PNO A/S en af Nordens største trailer udlejere.

Vi er en familieejet virksomhed, som blev stiftet i 1975 af Per Nelson Ørnstrand (PNO). I dag drives virksomheden af næste generation af familien, hvor Jacob Lee Ørnstrand har overtaget ledelsen af firmaet. PNO's kerneværdier har altid været baseret på ansvarlighed, personlige relationer og en pragmatisk tilgang til muligheder og udfordringer.

Vores arbejde er baseret på vores purpose "Lead the transition to sustainable freight – via People, Planet and Profit".

Om stillingen

Du får en bred berøringsflade, og bliver del af et mindre team, hvor alle understøtter og er back-up for hinanden. Dine arbejdsopgaver vil være traditionelle bogholderiopgaver med fokus på kreditor delen. Herunder vejlede og supportere organisationen i forhold til leverandørbetalinger, faktureringsopgaver, moms mv.

Dine arbejdsopgaver vil bl.a. være følgende:

- Daglig registrering og bogføring af indkomne fakturaer
- Afstemning og betaling af kreditorer
- Bankafstemning
- Kontakt til leverandører og interne kunder
- Fakturering til kunder
- Afstemningsopgaver ifm. månedsluk
- Intercompany afstemning

Om dig

Om du er nyuddannet eller erfaren er ikke afgørende. Det vigtigste er, at du har gå-på-mod og er ikke bange for udfordringer. Du arbejder struktureret og selvstændigt, og er vant til at overholde deadlines. Som person er du positiv, udadvendt og serviceminded, og god til at indgå i dialog med forskellige typer af mennesker. Du trives med "det digitale bogholderi", og tænker gerne i effektivisering og optimering af daglige processer.



Du har en relevant regnskabsmæssig baggrund som f.eks. kontoruddannelsen med speciale i økonomi, og du har erfaring indenfor kreditorbogholderi eller bogholderifunktion i almindelighed. Du kan dit "debet/kredit" og har et godt kendskab til Excel, ligesom kendskab til Dynamics AX og AMC banking vil være en fordel, men ikke et krav. Da vi har kollegaer i hele Norden samt Holland er det et krav, at du behersker engelsk i skrift og tale på et fornuftigt niveau, og kan begå dig i de nordiske sprog.

Vi tilbyder

Et fleksibelt arbejdsmiljø med mulighed for at påvirke og planlægge din arbejdsdag.

Hjemmearbejdsdage er muligt, men da vi er et lille team ser vi helst, at arbejdet foregår på vores kontor. Du vil få arbejdsplads i lækre og lyse lokaler på Islands Brygge i København, tæt på metro. Frokostordning og sundhedsordning er en del af pakken.

Vi har en uformel omgangstone, hvor der er plads til sjov i hverdagen og hvor det tværkollegiale sammenhold er i højsædet. Vi lægger vægt på at der løftes i flok, og at du er med på at give den en ekstra skalle når der er behov for det.

Kontakt os

Hvis ovenstående har vakt din interesse så send din ansøgning til bbp@pnonordic.com.

Yderligere spørgsmål til stillingen kan rettes til Head of Finance, Brian Brix Pedersen på tlf.: +45 27290169.