

Tricon Electric søger økonomiassistent

Leder du efter et jobbet med udfordrende opgaver og gode kollegaer, så er vi lige noget for dig!

Om Firmaet:

Tricon Electric har eksisteret siden 1981. Vi er en virksomhed i vækst, der styrer efter sunde værdier og holdninger til det at drive virksomhed. Vi er en familieejet virksomhed og har en flad organisation med frihed under ansvar.

Vi er pt. 130 personer i Tricon Electric, fordelt på produktionsenheder i Danmark og Ungarn. Vi søger en ny kollega til vores økonomiafdeling i Kolding.

Jobbet indeholder:

Du skal selvstændigt kunne klare de traditionelle bogholderiopgaver, spændende fra bogføring af den enkelte transaktion til klargøring af de månedlige balancer, der danner grundlag for rapportering af perioderegnskaber.

Herudover skal du bistå med den løbende optimering af administrative opgaver og bidrage til digitalisering af de administrative processer

Vores forventninger til dig:

Det vigtigste er, at du har godt humør, er venlig og imødekommende, og at du trives i samarbejde med kollegaer.

Du har gode analytiske evner og erfaring med optimeringsprocesser omkring økonomifunktionen.

Du trives i en hverdag, hvor opgaverne kan variere og vi hjælper hinanden.

Du skal endvidere opfylde følgende:

- Du har en teoretisk baggrund som HD-R, HA eller finansøkonom
- Erfaring fra en lignende stilling, gerne kombineret med erfaring fra revisionsbranchen.
- Gode kundskaber i håndtering af officepakken.
- Gerne kendskab til Navision, Visma og Power Bi. Dette er dog ikke et krav.
- Du sætter pris på medindflydelse og tager aktivt ansvar for dine opgaver.

Stillingen er som udgangspunkt 37 timer pr. uge, men der er mulighed for tilpasning.

Synes du det lyder som en spændende jobmulighed og matcher din profil de nævnte krav?

Så kontakt os med det samme!

Interesseret?

Send os en mail med en kort skriftlig ansøgning og CV
Mærk din ansøgning "økonomiassistent"

Kontakt:



Marianna Schmidt
hr-dk@tricon.dk



+45 79 33 00 75



www.tricon.dk



[LinkedIn](#)

