



PlanBørnefonden søger Senior Accountant

Bliv del af en global organisation, der kæmper for børns rettigheder og ligestilling for piger!

PlanBørnefonden er en af Danmarks største privatfinansierede børnerettighedsorganisationer. Vi arbejder langsigtet i verdens mest skrøbelige og udsatte områder for at sikre børn og unges rettigheder og skabe lige muligheder for alle uanset køn. Det sker i tæt samarbejde med vores kollegaer i Plan International i flere end 75 lande over hele verden. Læs mere på www.planbørnefonden.dk.

I PlanBørnefonden kæmper vi for børns rettigheder, ligestilling og anti-racisme. Uanset etnisk baggrund, køn, seksuel orientering, handicap, religion og alder opfordrer vi alle kvalificerede kandidater til at søge stillingen som Senior Accountant. Vi er en børnerettighedsorganisation, og du vil som medarbejder hos os forpligte dig på vores børnebeskyttelsespolitik, og i forbindelse med din ansættelse vil vi indhente dokumentation for en ren børneattest.

Dine arbejdsgange

Du træder ind i en spændende organisation og vil få en vigtig rolle som en allround bogholder, der kan afstemme balancen og selvstændigt indgå i alle dele af bogholderifunktionen. Du vil varetage lønbogføring og – afstemning samt finansbogholderiet med stor omhyggelighed og præcision. Derudover vil du få ansvaret for vores kreditorbogholderi samt registrering af alle indbetalinger i vores sponsorsystem.

Vi har stort fokus på digitalisering og automatisering af processer, herunder integration på tværs af systemer. Du kommer til at indgå som en vigtig del af denne udviklingsproces, og det er derfor vigtigt, at du har flair for IT og optimering samt en interesse for at fordybe dig i nødvendige systemer og processer.

Du bliver en del af vores Finansteam i København bestående af dedikerede kollegaer. Det er en fuldtidsstilling, hvor arbejdsforholdene er fleksible og vores omgangsform uformel. Du vil få stor indflydelse på tilrettelæggelse af dit eget ansvarsområde.

Dine primære arbejdsopgaver:

- Lønbogføring og afstemning
- Kreditorbogholderi (registrering af bilag, afstemninger og betalinger)
- Registrering og bogføring af indbetalinger fra sponsorer og andre bidragsydere i Sponsorsystem og Navision samt PBS-kørsler
- Gennemgang og opfølgning på rejseafregninger
- Afstemning af balanceposter med særlig fokus på bankafstemninger
- Anlægskartotek
- Deltage i udvikling, opdatering og vedligeholdelse af systemer og processer
- Deltage i arbejdet omkring revision og årsregnskab
- Øvrig bogføring og ad hoc-opgaver

Dine kvalifikationer:

- Du er regnskabsuddannet og har erfaring fra en lignende stilling
- Du arbejder selvstændigt samt tager ansvar og ejerskab for opgaver
- Du er systematisk og omhyggelig samt sætter en ære i kvalitet og korrekt bogføring
- Du er fleksibel og serviceminded
- Du kan bevare overblikket – selv med mange bolde i luften
- Du trives i et dynamisk miljø med fokus på udvikling og optimering
- Du har IT-forståelse og erfaring med ERP-systemer (gerne NAV) og fortrolig bruger af Excel
- Du kan begå dig på engelsk i skrift og tale
- Det er en fordel, hvis du har erfaring med Continia Document Capture samt Expense Management

Vi tilbyder:

- Et selvstændigt job i en international organisation, der skaber udvikling for børn og unge i nogle af verdens mest skrøbelige lande
- Internationale arbejdsrelationer og engagerede kollegaer
- Et uformelt arbejdsmiljø med mulighed for selv at præge opgaverne

Ansøg nu

Send os din korte motiveret ansøgning og CV i én samlet PDF-fil til job@planbornefonden.dk. Samtaler afholdes løbende med opstart snarest mulig. Kun ansøgninger sendt til denne e-mail vil komme i betragtning. Skriv "Senior Accountant" i emnefeltet. Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Karina Degn-Andersen, Head of Finance, på telefon 50 60 54 16 eller på mail karina.degn@planbornefonden.dk