



ØKONOMIMEDARBEJDER TIL PLANBØRNEFONDEN

PlanBørnefonden søger en ny kollega, der er serviceminded og driftsorienteret til vores finansafdeling, da en af vores finansmedarbejdere skal på pension.

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

Du er en stærk og serviceminded allround økonomimedarbejder, der trives med de rutiner og opgaver, der findes i driften af en finansafdeling. Du træder ind i en spændende organisation og vil få en vigtig rolle i vores finansafdeling i København. Du vil indgå i et team bestående af dedikerede og dygtige kollegaer, der yder økonomisk support og assistance til resten af organisationen, og som arbejder med en ambition om at udvikle funktionen yderligere gennem automatisering og digitalisering af opgaver og processer. Vores omgangsform er uformel, og du har stor indflydelse på tilrettelæggelse af eget ansvarsområde.

Dine primære opgaver vil være:

- Likviditetsstyring, herunder ansvar for banker, konti, betalinger og overførsler
- Registrering af sponsorindbetalinger i CRM og ERP-systemer
- Fakturering
- Diverse bogføring og afstemningsopgaver

Faglige og personlige kvalifikationer

Du er regnskabsuddannet og har erfaring fra en lignende stilling, og din arbejdsstil er fleksibel og serviceminded. Det er centralt, at du arbejder selvstændigt samt tager ansvar og ejerskab for opgaver. Vi vægter også, at du er systematisk og omhyggelig, samt sætter en ære i kvalitet og korrekt bogføring, ligesom du kan bevare overblikket med mange bolde i luften.

Andre væsentlige kvalifikationer:

- Du trives i et dynamisk miljø med fokus på drift og optimering
- Du har IT-forståelse og erfaring med ERP-systemer (gerne NAV) og er fortrolig bruger af Excel
- Du har erfaring med Continia Document Capture samt Expense Management er en fordel
- Du kan begå dig på engelsk i skrift og tale

Vi tilbyder

Med PlanBørnefonden som arbejdsplads indgår du i en af Danmarks største privatfinansierede børnerettighedsorganisationer med et stort internationalt fokus og netværk. Du bliver en del af vores kontor på Mimersgade i København, hvor vi samarbejder og kommunikerer på tværs af afdelinger og henter energi i at være en organisation, der rummer forskelligheder – både fagligt og socialt. Du vil møde engagerede kollegaer, et uformelt arbejdsmiljø, internationale arbejdsrelationer samt en dynamisk organisation med ambitiøse mål.

Ansøgningsproces

Send os en kort motiveret ansøgning og CV i én samlet PDF-fil til job@planbørnefonden.dk snarest muligt. Kun ansøgninger sendt til denne e-mail vil komme i betragtning. Spørgsmål vedr. stillingen kan sendes til samme mail. Samtaler afholdes løbende og tiltrædelse er snarest muligt.

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 til at søge stillingen. 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.

PlanBørnefonden er en af Danmarks største privatfinansierede børnerettighedsorganisationer. Vi er en del af Plan International, som arbejder i over 70 lande. Vi kæmper for at sikre børn og unges rettigheder og muligheder i verdens mest udsatte og skrøbelige områder med et særligt fokus på pigerne, der er hårdest ramt af ulighed. Vi arbejder med store grants og projekter finansieret af bl.a. Danida, EU, ECHO og en række private fonde. Du kan læse mere på www.planbørnefonden.dk