



ØKONOMIMEDARBEJDER TIL PLANBØRNEFONDEN (DELTID)

Er du en ørn til alle de daglige rutiner i en finansafdeling og har du et veludviklet service-gen? Så er det måske dig der skal hjælpe vores finansafdeling, i en 2-årig projektperiode?

Om jobbet

Du vil indgå i et team bestående af dedikerede og dygtige kollegaer, der yder økonomisk support og assistance til resten af organisationen. Du vil få ansvar for de daglige driftsopgaver samt hjælpe med at svare på henvendelser fra hele huset.

Dine primære opgaver vil være:

- Udlægshåndtering i Expense Management
- Fakturering
- Værdipapirer
- Diverse bogførings- og afstemningsopgaver

Hvem er du?

Du er dygtig og serviceminded allround økonomimedarbejder, der trives med de rutiner og opgaver, der findes i driften af en finansafdeling. Du arbejder selvstændigt med dine opgaver og tager ansvar for at løse eventuelle udfordringer. Det er vigtigt at du er systematisk og omhyggelig, samt sætter en ære i kvalitet og korrekt bogføring.

Vi forventer at du:

- Har 1-2 års erfaring fra lignende stilling
- Er regnskabsuddannet
- Trives i et dynamisk miljø med fokus på optimering
- Har IT-forståelse og erfaring med ERP-systemer (gerne NAV) og er fortrolig bruger af Excel
- Kan begå dig på engelsk i skrift og tale

Har du erfaring med Continia Document Capture samt Expense Management er det en fordel

Vi tilbyder

PlanBørnefonden er en organisation i stor vækst, hvorfor der er gode muligheder for udvikling. Vi går op i, at alle medarbejdere trives i deres dagligdag og har gode rammer for at yde deres bedste.

Du vil ved opstart blive mødt af engagerede kolleger, der vil sikre at du bliver grundigt indført og trænet i dine ansvarsområder.

Ansøgningsproces

Hos PlanBørnefonden arbejder vi for børns rettigheder, ligestilling og anti-racisme. Vi opfordrer alle kvalificerede kandidater, uanset etnisk baggrund, køn, seksuel orientering, handicap, religion og alder, til at søge stillingen. 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.

Send os din korte motiverede ansøgning og CV i én samlet PDF-fil til job@planbornefonden.dk. Kun ansøgninger sendt til denne e-mail vil komme i betragtning. Skriv "**Økonomimedarbejder**" i emnefeltet, **senest den 23. juli 2021**.

Hvem er vi?

PlanBørnefonden er en af Danmarks største privatfinansierede børnerettigheds-organisationer. Vi er en del af Plan International, som arbejder i over 70 lande. Vi kæmper for at sikre børn og unges rettigheder i verdens mest udsatte og skrøbelige områder med et særligt fokus på pigerne, der er hårdest ramt af ulighed. Du kan læse mere om os på planbornefonden.dk.

Du træder ind i en spændende organisation og vil få en vigtig rolle i vores finansafdeling i København. Vi 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.