

Elev til bogholderi

Har du lyst til at arbejde på et advokatkontor, hvor bogholderiet er en central funktion? Og hvor du kan omsætte teoretisk viden til praksis?

Vi søger en dygtig elev til at hjælpe os med opgaver som bogføring, rapportering og regnskab. Du bliver en vigtig del af vores data team, hvor der er højt til loftet og gode muligheder for både faglig og personlig udvikling. Du får et skræddersyet elevforløb, hvor der er rum til at lære en masse og vokse med opgaverne.

DINE ARBEJDSOPGAVER

Du skal blandt andet hjælpe med:

- daglig bogføring
- debitoropfølgning og kreditorhåndtering
- finansbogholderi, herunder kørselsregnskab og kontering af firmakort
- klargøring af materiale til hhv. løn, månedsrapportering og årsregnskab.

Du bliver en del af et lille team, så der er rig mulighed for at komme omkring mange forskellige arbejdsopgaver, som du kan sætte dit eget præg på. Det er en selvfølgelig del af vores dagligdag at udfordre og sparre med kollegaerne og bruge hinanden, hvor vi hver især er stærke.

Vi vil glæde os til at gå på arbejde, og hos Molt Wengel tror vi på, at vi kan skabe et arbejdsliv, hvor vi slutter arbejdsdagen med mere energi, end da den startede.

HVEM ER DU?

Du er nysgerrig af natur og vil gerne lære nyt. Du har lyst til at udvikle dig på et specialiseret og fagligt stærkt advokatkontor. Du har masser af gåpåmod, er udadvendt og arbejder godt i højt tempo.

Vi forestiller os, at du:

- har afsluttet HHX, STX, HTX eller anden studentereksamen
- har kendskab til Office-pakken, herunder særligt Excel
- er struktureret og kan bevare overblikket
- er en teamplayer
- har en administrativ og talmæssig forståelse.

Har du erfaring med bogføring, regnskab eller lignende fra studiejob, er det et plus.

Vi arbejder konstant med vores værdier og kultur, så du skal have lyst til løbende at udvikle din bevidsthed om dig selv og dine arbejdsmetoder, og hvor du kan være med til at gøre en mærkbar forskel. Samtidig vil du opleve en stor grad af frihed til at løse dine opgaver selvstændigt og løbende tilpasse din rolle, så den giver bedst mulig mening for dig og Molt Wengel.

Send din ansøgning og CV via e-mail til job@mowe.dk med 'Elev til bogholderi' i emnefeltet. Vi holder samtaler løbende, så jo før, jo bedre.

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte Accountant Jeanette Parnov Bysted via mail: jpb@mowe.dk

I Molt Wengel er vi eksperter i entrepriseret og landets mest specialiserede advokatkontor inden for byggeri. Vi omtaler os selv som strategiske rådgivere frem for advokater. For selvom voldgiftssager er en af vores spidskompetencer, vil vi hellere bruge vores tid på at sikre samarbejde og fremdrift end på konflikter og spildte ressourcer. Vi har nemlig en ambition om at gøre en forskel, der kan mærkes og ses i byggebranchen. Vi er godt 50 medarbejdere – de fleste på kontoret på Dampfærgevej i København, en god håndfuld på vores nye kontor i Aarhus. Vi arbejder i specialiserede teams, der ikke er større, end at vi kan blive mætte af to familiepizzaer, og vi går mere op i samarbejde end i stjerner på skuldrene. Vores arbejdsuge er på 4,5 dage og slutter fredag kl. 12 med fællessang og frokost ovenpå en obligatorisk pomodoro-session. Sådan sikrer vi en hverdag i flow og fællesskab.