

Accountant

Kan du din debet / kredit til fingerspidserne, og forstår du tal og systemer?

Har du styr på det grundlæggende indenfor for økonomi og regnskab, og er du klar til at tage det næste skridt i din karriere? Så er det præcis dig, vi søger. Du får en spændende stilling i et advokatfirma med speciale i entrepriseret, som brænder for at gøre en mærkbar forskel.

Du bliver en del af et team med en it-supporter, og du refererer i det daglige til virksomhedens Head of Data. Teamet arbejder tæt sammen med eksterne samarbejdspartnere inden for både økonomi og it, og du vil arbejde med eksterne samarbejdsrelationer, der blandt andet indebærer eksterne outsourcingspartnere, bank, revisor og leverandør af økonomistyringssystem.

I din hverdag kommer du til at arbejde med den brede palette af traditionelle regnskabsopgaver, men i en utraditionel virksomhed, hvor der er højt til loftet og en spændende kultur. Du skal arbejde med:

- Daglig bogføring finans/debitor/kreditor
- Udarbejdelse af månedsregnskaber
- Lønkørsel
- Forberedelse af dokumentation til revisor til brug for revision årsrapport
- Ad hoc opgaver

Der vil være rigtig gode muligheder for udvikling, for at lære nyt og for at prøve kræfter med nye ansvarsområder.

Lidt om dig

Du er nysgerrig, udadvendt og typen der selv søger løsninger. Du har mod til at tage ansvar og løse udfordringer. Du er naturligvis også stabil og sætter en ære i at være en del af et team, hvor alle hjælper hinanden. En frisk tone og højt tempo på kontoret, generer dig i øvrigt heller ikke – tværtimod.

Vi lægger vægt på, at du:

- har en relevant regnskabsmæssig uddannelse
- du har et par års erfaring med ovenstående opgaver og mod på meget mere
- har erfaring med eller kan hurtigt sætte dig ind i systemer, f.eks. Navision og Dataløn

Din hverdag

Vi tror på tillid og ansvar, og derfor giver vi frihed til at vælge den vej, der fungerer bedst for fællesskabet. Du kan forvente en hverdag, hvor du aktivt tager stilling til dine arbejdsopgaver og hvilke fysiske rammer, du har behov for. Derfor arbejder vi som udgangspunkt væk fra kontoret to dage om ugen, som enten kan foregå hjemmefra eller på et satellitkontor. Vi er derfor åbne for, at du er bosat alle steder i landet.

Ansøgningsfrist og tiltrædelse

Vi vil gerne vide, hvem du er, hvad du har lavet tidligere, hvilke interesser du har og hvor du ser dig selv i fremtiden.

Send din ansøgning, CV, karakterer og andre relevante papirer til Molt Wengel på job@mowe.dk. Angiv 'Accountant' i emnefeltet når du sender din ansøgning afsted.

Hvis du har spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte People Processes Lead Eva Ørum Jensen på 2993 6868. Grundet efterårsferie er det dog ikke muligt at få kontakt i uge 42.

Ansøgningsfrist er mandag den 26. oktober 2020. Forventede startdato er 01. januar 2021.

I Molt Wengel er vi eksperter inden for entrepriseret og byggeri. Vi udfolder vores viden i spændingsfeltet mellem paragraffer og praksis med dyb forståelse for de udfordringer, man møder, når man arbejder professionelt med byggeri og anlæg. Vi ser reelt os selv som en del af byggebranchen, for det er det, vi synes er spændende, og det er her, vi vil gøre en mærkbar forskel.

I dag er vi ca. 50 på kontoret på Dampfærgevej på Østerbro i Københavns Nordhavn. Vi har tårnhøje forventninger til os selv og hinanden. Derfor stopper vi aldrig med at udvikle os, og vi har stor vilje til at gøre tingene på nye måder. Fra starten af 2020 har vi bl.a. gennemført en test af nye arbejdsmetoder, så vi kan have en 4,5 dages arbejdsuge. Hos os er samarbejde vigtigere end titler og stjerner på skulderen. Hos os vejer sund fornuft altid højt og vi arbejder bedst ud fra principper fremfor snævre regler. Se mere på mowe.dk