

**Økonomimedarbejder (løn- og debitorbogholderi)**

Har du flair for og sætter en ære i at styre et debitorbogholderi og desuden har erfaring med lønhåndtering af både timelønnede medarbejdere og funktionærer ansat i Danmark, Norge, Sverige og Tyskland? Sætter du generelt en ære i at levere kvalitetsarbejde inden for en given deadline?

Så er det måske dig vi søger...

Nordiq er en grossistvirksomhed, der sælger tilbehør til blomsterbranchen i Skandinavien og Tyskland. Vi foretager indkøb i store dele af verden og beskæftiger os med mange forskellige typer produkter.

Denne stilling er til vores økonomiafdeling, da vores dygtige nuværende medarbejder har valgt at søge nye udfordringer. Du vil blive direkte kollega til den økonomimedarbejder, der varetager kreditorbogholderiet samt til økonomichefen, og du vil i høj grad have et dagligt samarbejde med både salgsteamet og lageret.

Arbejdsopgaver:

- Oprettelse og vedligeholdelse af debitorstamdata
- Håndtering af indbetalinger via Leverandørservice, SEPA og til konto
- Kontakt til kreditforsikring og løbende dialog med disse inkl. håndtering af mulige tabsrisici
- Håndtere rykkerprocedure for udestående betalinger fra debitorer i ind- og udland
- Ansvarlig for lønhåndtering for timelønnede medarbejdere og funktionærer ansat i Danmark
- Ansvarlig for lønhåndtering for funktionærer ansat i Norge, Sverige og Tyskland
- Medvirke til håndtering af indkommende telefoni til bogholderi
- Sikre sig viden om alt relevant lovgivning indenfor personaleområdet

Din profil:

Med baggrund i en regnskabsassistent- /bogholderrolle og med en række års erfaring kan du gå direkte ind i denne administrative opgave med yderligere digitalisering af fremtidige processer som et af målene.

Du begår dig ubesværet i Microsoft Dynamics 365 BC (NAV) og Excel (MS Office) og kan kommunikere ubesværet på engelsk og dansk, både i skrift og tale. Du bør også kunne håndtere at tale "skandinavisk". Hvis du taler og skriver tysk, vil det være en fordel.

Har en passende køreafstand til virksomhedens kontor i Nibe.

Som person har du derudover:

- Et godt overblik og arbejder struktureret, og du arbejder med en stor grad af omhyggelighed.
- Sans for detaljer, er kvalitetsbevidst og tør tage ansvar i din kontakt med kunder og kolleger.
- En god portion humor og et smittende energiniveau, og du ser dig selv som en typisk holdspiller.

Vi tilbyder:

Du vil indgå i et team med en yderligere forestående internationalisering som dagsorden, hvor sunde værdier som ærlighed og omhyggelighed vægtes højt, så lønafvikling og debitorprocesserne er skarpe.

Virksomheden er velkonsolideret med fokus på salg af livsstilsprodukter, hvor design og kvalitet spiller en væsentlig rolle. Omgangen med salgskolleger i Norge, Sverige og Tyskland giver en alsidig hverdag.

Løn efter kvalifikationer, ligesom du vil indgå i virksomhedens pensionsordning. Tiltrædelse sker snarest muligt. Samtaler afholdes løbende. Ansøgning sendes til [job@nordiq.dk](mailto:job@nordiq.dk)

Har du spørgsmål til stillingen, kan du kontakte Økonomichef Morten Harkjær Møller på tlf. 4193 3333, ligesom du kan læse mere om Nordiq på [www.nordiq.dk](http://www.nordiq.dk)