

Debitor- og afregningsteamleder

Vil du både sætte retning og være tæt på driften? Har du lyst til at kombinere ledelse med bogføring, afstemninger og afregning – og stå i spidsen for et mindre team? Så er det måske dig, vi søger.

Dine opgaver

Du får en bred og aktiv rolle i driften, hvor dine primære opgaver bl.a. er:

- Daglig ledelse og sparring med debitor- og afregningsteamet
- Bogføring og håndtering af indbetalinger og Leverandørservice
- Månedlige afstemninger af balancekonti, inkl. hensættelser
- Bankafstemning i samarbejde med kreditorteamet
- Opfølgning på debitorer og forfaldne betalinger
- Vedligeholdelse af stamdata og forhandleradministration
- Fakturering af kunder
- Samarbejde med kreditorteamet om korrekt momsbehandling
- Forberedelse af regnskabsmateriale til revisor – både løbende og ved årsafslutning
- Optimering af arbejdsgange og udvikling af processer
- Deltagelse i implementering og videreudvikling af ERP-systemet D365 Finance & Operations
- Ad hoc-opgaver i samarbejde med de øvrige teams i økonomiafdelingen

Dit ansvar

Som teamleder har du både det faglige og ledelsesmæssige ansvar for teamet – samtidig med at du er en aktiv del af den daglige drift. Du bliver også en central aktør i udviklingen af økonomifunktionen i tæt samarbejde med Business Finance.

Din profil

Du har en økonomisk uddannelse og solid erfaring med debitorbogholderi – gerne fra en større virksomhed. Det er en fordel, hvis du har erfaring med Microsoft Dynamics D365 Finance & Operations eller tidligere versioner. Du har enten ledelseserfaring eller mod på at tage næste skridt. Vi ser gerne, at du:

- Er struktureret, løsningsorienteret og involverende i din ledelsesstil
- Har flair for både drift og udvikling
- Trives med rutineopgaver – og samtidig er nysgerrig på nye områder
- Bevarer overblikket i en travl hverdag og kommunikerer samarbejds- og løsningsorienteret

Bliv en del af et stærkt økonomiteam

Økonomiafdelingen holder til i Vejle og består af 18 medarbejdere fordelt på tre teams: Debitor & Afregning, Kreditor og Business Finance. Du bliver en del af ledergruppen sammen med teamlederen for Kreditor og Head of Business Finance og refererer til CFO'en.

Du får det daglige ansvar for debitor- og afregningsteamet, som består af seks dygtige økonomiassistenter. Afdelingen har desuden økonomielever, der roterer mellem teams under deres elevforløb.

Vi lægger vægt på både faglighed og trivsel – med fleksibilitet, tæt samarbejde, humor, sparring og udviklingsmuligheder i hverdagen.

Om dao

dao er en danskejet virksomhed, som leverer pakker, aviser, breve og magasiner direkte hjem i vores kunders postkasser eller til en pakkeshop efter kundens ønske. I dao står tiden aldrig stille! Vi er mere end 1.200 medarbejdere, fordelt på vores to hovedkontorer i Vejle og Rødovre, vores ni terminaler og mere end 35 distributionscentre i hele landet, som sammen med vores eksterne samarbejdspartnere sikrer, at produkterne kommer sikkert frem – 365 dage om året. Dette har vi gjort i over 100 år.

Vi tilbyder

Du bliver en del af en virksomhed i udvikling, hvor du får indflydelse, ansvar og mulighed for at gøre en reel forskel. Vi er netop godt i gang med vores nye ERP-system D365 Finance & Operations, og du får en central rolle i at præge processer og arbejdsgange fra start.

Du kan se frem til:

- Et fagligt stærkt og uformelt arbejdsmiljø
- Gode udviklingsmuligheder – både fagligt og personligt
- En fleksibel arbejdsplads med mulighed for hjemmearbejde
- En samarbejdsorienteret kultur med høj faglighed og hjælpsomhed

Interesseret?

Vi holder samtaler løbende, så send din ansøgning hurtigst muligt.

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte Head of Business Finance, Anja Godtkjær, på tlf. +45 20 98 35 64 eller e-mail ago@dao.as.

Vi opfordrer alle kvalificerede kandidater til at søge – uanset alder, køn, etnicitet, seksuel orientering, politisk overbevisning eller kulturel baggrund.