

Økonomiassistent i debitor – bliv en del af et stærkt økonomiteam i vækst

Er du klar til at blive en del af et kompetent og engageret team? Motiveres du af at give dao's kunder og forhandlere en solid service i en økonomiafdeling i rivende udvikling? Så er det måske dig, vi søger som vores nye Økonomiassistent i Debitor.

Dit ansvar – og din mulighed for at sætte retning

Som en del af vores Debitor/Kreditor team får du en central rolle i debitorbogholderiet og skal være med til at sørge for at indbetalinger og tilgodehavender behandles korrekt og rettidigt. Samtidig får du rig mulighed for at sætte dit præg på hverdagen og på arbejdsgangene.

Dine primære opgaver bliver bl.a.:

- Håndtering og bogføring af indbetalinger samt Leverandørservice
- Månedlige afstemninger af balancekonti, inkl. hensættelser
- Bankafstemning i samarbejde med kreditorteamet
- Opfølgning på debitorer, åbne poster og forfaldne betalinger
- Håndtering af inkassosager
- Vedligeholdelse af stamdata og forhandleradministration
- Forberedelse af regnskabsmateriale til revisor – 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 på tværs af økonomiafdelingen

Vi forestiller os, at du kommer med:

- En økonomisk uddannelse og solid erfaring med debitorbogholderi – gerne fra en større virksomhed. Har du samtidig erfaring med Microsoft Dynamics D365 Finance & Operations eller tidligere Microsoft ERP-løsninger, er det en klar fordel.

Vi leder efter dig, der:

- Arbejder struktureret og detaljeorienteret
- Trives du i en rolle med både drift og udvikling
- Har let ved at sætte dig ind i nye systemer og processer
- Er proaktiv, fleksibel og løsningsorienteret
- Trives med rutineopgaver, men som også gerne giver en hånd med ad hoc-opgaver
- Bevarer roen og overblikket, når tempoet er højt
- Har let til smil og bidrager positivt til samarbejdet og kulturen i teamet og afdelingen som helhed

Bliv en del af et stærkt økonomiteam

Økonomiafdelingen i Vejle består af 22 medarbejdere fordelt på tre teams: Afregning, Debitor/kreditor og Business Finance.

Du bliver en del af Debitor/Kreditor teamet, som i dag består af to Økonomiassistenter på debitorområdet, tre Økonomiassistenter på Kreditorområdet samt to elever. Teamet ledes af Teamlederen for Kreditor og Debitor.

Vi vægter både faglighed og trivsel højt og arbejder tæt sammen på tværs af afdelingen.

Vi tilbyder

Hos dao bliver du en del af en virksomhed i vækst. Du får ansvar, indflydelse og mulighed for at gøre en reel forskel.

Du får:

- Et fagligt stærkt, uformelt og tillidsbaseret arbejdsmiljø
- Gode udviklingsmuligheder – både fagligt og personligt
- Flexibilitet og mulighed for hjemmearbejde
- Et stærkt kollegialt fællesskab, faglig sparring – og plads til humor midt i hverdagen.
- Vi sætter pris på engagement og samarbejde – og vi glæder os til at lære både dig og dine styrker at kende.

Er det dig, vi mangler?

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

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte **Teamleder for Kreditor og Debitor, Christina Kalmar Dyrnits Haxhijaj** på ckd@dao.as.

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

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 7 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.