

Kvalificerad ekonomiassistent sökes till Kockumation AB

Kockum Sonics AB är verksam inom den marina marknaden med varv och redare som kunder samt med vissa produkter även inom industri. Företaget har 65 anställda med huvudkontor i Malmö och dotterföretag i Kina, Ryssland, Storbritannien, och Schweiz. Bolaget designar, producerar och marknadsför högkvalitativa nischprodukter kretsande kring vår kärnkompetens inom akustik, mekatronik, automation och IT. Kockum Sonics ingår tillsammans med Polarmarine och Texon Automation i företagsgruppen Kockumation AB. För mer information om företaget läs mer på www.kockumsonics.com.

Arbetsuppgifter:

I dina huvudsakliga arbetsuppgifter kommer du ha fullt ansvar för att säkerställa korrekt hantering av bolagets utgående kassaflöde samt koncernmellanhavande. Företagskulturen präglas av högt i tak och korta beslutsvägar. Du rapporterar till ekonomichefen. För att trivas i tjänsten bör du vara affärsinriktad, kreativ och noggrann och har flera års erfarenhet av liknande arbetsuppgifter, gärna i ett medelstort företag/koncern. Följande arbetsuppgifter ingår i tjänsten:

- Fullt ansvar för leverantörsreskontran
- Att arbeta med löpande bokföring, kund- och leverantörsfakturor
- Hantering av utgående betalningar
- Inscanning av leverantörsfakturor och distribution av dessa
- Ansvar för att koncernens attestinstruktion efterlevs
- Löpande kontakt med bank, agenter samt koncernbolag
- Koncerntransaktioner och dess avstämningar
- Myndighetsrapportering samt statistik
- Kontoavstämningar och medföljande utredningsarbete
- Ankomstregistrering/inscanning av fakturor

Vem är du?

Vi söker dig som har gymnasieekonomisk utbildning eller motsvarande utbildningsnivå. Du har tidigare haft en nyckelroll inom leverantörsreskontra och arbetat med arbetsuppgifterna ovan. Som person är du noggrann, ansvarstagande och service är en självklarhet för dig. Det är meriterande om du har arbetat med systemet Pyramid. Vi lägger stor vikt vid personliga egenskaper och att du är strukturerad, flexibel, prestigelös och är trygg i dig själv. Att du är positiv, lojal och självgående ser vi som en självklarhet! Du har goda kunskaper i engelska samt erfarenheter av att arbeta i Excel och Officepaket.

Tycker du att du känner igen dig i beskrivningen ovan?

Sök tjänsten genom att registrera dig på www.kellyservices.se. Då urvalet sker löpande vill vi ha din ansökan så snart som möjligt. Har du frågor kring tjänsten ta kontakt med Annika Nessvold på Kelly Services AB Tel: 040-611 15 76. Välkommen med din ansökan!