

# Engageret bogholder med erfaring inden for lønadministration

Bornholms Energi & Forsyning søger en erfaren bogholder til vores økonomiafdeling, som varetager økonomistyringen af vores ni selskaber. Vi har rigtig mange bolde i luften og har akut brug for en kollega med speciale i lønadministration.

## Stillingsbeskrivelse

Vi søger en dygtig bogholder, som kan jonglere med alle opgaver i et bogholderi, og som har stor rutine inden for lønadministration og lønkørsel. Vi forventer desuden, at du har erfaring med, hvordan de indgåede overenskomster påvirker lønadministrationen.

Du er god til at skabe overblik og trives med mange forskellige opgaver. Du er meget selvkørende og arbejder struktureret. Samtidig motiveres du i høj grad af at arbejde sammen med dine kollegaer, og det er helt naturligt for dig at give en hånd med i teamet, således at vi sammen kommer i mål til tiden.

Som person er du yderst servicemindet, og du kender til vigtigheden af at levere den gode service, lige som du har en positiv, glad og smittende personlighed. Du vil i kraft af dit ansvar for den månedlige lønkørsel være den person, som altid er behjælpelig med de spørgsmål, som dine kollegaer har til deres lønsedler. Og du vil også være den, som venligt minder dine kollegaer om, at det er tid til at få registreret deres timer.

Vi er ca. 160 medarbejdere, som forventer at få vores løn til tiden og med de relevante tillæg, pension, overtidssaldo, feriesaldo, feriefridage og udlægsrefusion mm. Ligeledes forventes det, at vi indberetter rettidigt til SKAT, pensions-selskaber, diverse statistikker mm. Du er '100 meter-mester' i afstemninger og særligt dygtig til løbende at holde styr på diverse skyldige lønposter i vores finanssystem.

Du navigerer naturligt og ubesværet i bogføringsprogrammer og har nemt ved at sætte dig ind i et nyt. Vi anvender Navision, Lessor løn, tidsregistreringssystemet KLIK foruden Excel.

Du er meget ansvarsfuld og insisterer på datakvalitet til tiden. Du får mulighed for at sætte dit eget præg på funktionen, og du er en type, der naturligt viser initiativ og kommer med forslag til forbedringer. Der vil forekomme overarbejde i perioder, hvorfor du skal være fleksibel efter behov.

## Uddannelse

Vi stiller ikke krav til din formelle uddannelse, men vi har et ønske om, at du har flere års erfaring inden for bogholderi. Du er 'en ørn' til din bogføring og har netop den erfaring, der gør, at du naturligt imødekommer de udfordringer, der er inden for en bogholderi- og regnskabsfunktion.

## Område

Bornholms Energi & Forsyning har til huse i Rønne, hvor vi sidder i åbent kontormiljø. Vores kontorer er store og lyse i klassisk og enkel stil - et meget indbydende arbejdsmiljø.

## Vi tilbyder

Du bliver en del af et team med engagerede kollegaer, der sikrer løsninger med høj faglighed. Vi er en arbejdsplads, der har en uformel omgangstone, og alle bidrager til at løse opgaverne. Ansættelse og aflønning sker efter overenskomst og i forhold til dine kvalifikationer.

Tiltrædelse forventes hurtigst muligt eller efter aftale. Ansættelsesstedet er Skansevej 2 i Rønne.

## Sådan søger du

Send din ansøgning mærket 'Bogholder' til [job@beof.dk](mailto:job@beof.dk) senest den **22. juni 2017**. Vi afholder løbende samtaler, så send gerne din ansøgning så hurtigt som muligt. Du er velkommen til at kontakte **økonomispecialist Claus Marker på tlf. 56 900 156** eller **økonomidirektør Claes Graff på tlf. 56 900 196**, hvis du har spørgsmål til stillingen.



56 900 000 / [beof.dk](http://beof.dk)

*Som en multiforsyningsvirksomhed, der leverer lys, vand og varme samt håndterer spildevand, udgør Bornholms Energi & Forsyning fundamentet for den daglige energi på Bornholm. Et fundament, der også tæller den grønne omstilling og Bright Green Island, og et fundament for vækst og udvikling på øen. Gennem vores omfattende engagement i Bornholm og i vores kunder skaber vi fornyet energi - både til øen som helhed og til bornholmerne.*