



BARSELSVIKARIAT - CONTROLLER ASSISTENT

søges til succesfuld international designvirksomhed

Evner du at gøre en forskel i en dynamisk hverdag, der byder på både drifts- og udviklingsopgaver? Så er du måske dén vi søger.

Som Controller Assistent i HOWE vil du være med til at skabe et stærkt overblik. Vi består af et hårdtarbejdende team med en stærk kultur, hvor alle udgør en vigtig brik i at få helheden til at gå op. Som Controller Assistent i HOWE hjælper du koncernens øvrige enheder med at skabe bedst mulige beslutningsgrundlag og sikrer en effektiv dag-til-dag forretning.

Kan du genkende dig selv i ovenstående, vil du finde det givende og motiverende at arbejde hos HOWE og være med til at udvikle dig selv personligt og fagligt og samtidig være med til at udvikle HOWE.

I så fald opfordrer vi dig til at sende din ansøgning til os.

ARBEJDSOPGAVER

Ansvarsområderne og arbejdsopgaverne er både alsidige, spændende og samtidig krævende. Du vil bl.a. få følgende ansvar og opgaver:

- Deltagelse i månedsafslutning og årsregnskab – afstemninger, intern kontrol og rapportering.
- Moms og afgifter.
- Assistance med indberetning af statistikker.
- Løbende optimering af procedurer og processer, der underbygger forretningen.
- Diverse bogføringsopgaver for både moder- og datterselskaber.
- Diverse alsidige ad hoc-opgaver inden for mange økonomiske discipliner i en international koncern.

DIN PROFIL

HOWE er en værdibaseret organisation, hvor den enkelte medarbejders evne til selvledelse er afgørende for succes. Du er selvstændig, initiativrig, fleksibel samt ansvars- og kvalitetsbevidst. Vi forventer, at du besidder et grundlæggende helhedssyn og har en evne til at være pragmatisk og resultatorienteret.

Du har en god situationsfornemmelse, er oprigtig og god til at opbygge tillid. Derudover er du systematisk, beslutsom, dygtig til at kommunikere og hurtig til at sætte dig ind i nye problemstillinger.

Du er proaktiv og kan lide at være på forkant med dine opgaver. Dit positive livssyn og 'can-do-attitude' smitter af på andre, og med dit engagement formår du at arbejde i et højt tempo. Du har en stærk loyalitetsfølelse og er forandringsparat.

KVALIFIKATIONER

Du har sandsynligvis en HD i regnskab, cand.merc.aud., anden bachelor-/kandidatgrad i økonomi og regnskab, HA eller tilsvarende. En baggrund fra revisionsbranchen kan også være relevant. Du taler flydende engelsk.

Du er rutineret bruger af MS Office. Kendskab til Business Central vil være en fordel. Gerne erfaringer med business intelligence-værktøjer. Derudover skal du kunne gøre en forskel i en moderne dynamisk virksomhed, der vil være foran alle andre.

Du er en high performer, der har de rigtige kvalifikationer og attituder, som passer ind i vores kultur, hvilket bl.a. betyder følgende:

Vores medarbejdere er selvstændige og prøver aktivt i situationer, hvor de ikke kender løsningen at finde de nødvendige oplysninger til at løse udfordringen. De tager ejerskab af udfordringerne - også selv om det ender med at være en kollega, der færdiggør opgaven. I hele processen indtil opgaven er løst, og uanset hvem opgaven løses af, følges den tæt til dørs for at sikre fuldførelse.

ANSØGNING

Send din ansøgning eller eventuelle spørgsmål til HOWE a/s att. Finance Manager Jes Knudsen på job@howe.com. Vi evaluerer og indkalder til samtaler løbende. Tiltrædelse hurtigst muligt.

HOWE a/s er et stærkt, internationalt brand og en af pionererne inden for udvikling og salg af multifunktionelle og pladsbesparende designmøbler til kontraktmarkedet. I over 90 år har HOWE arbejdet sammen med arkitekter og designere i bestræbelserne på at skabe smukke og funktionelle omgivelser, hvor fleksibiliteten og trivselen i rummet er i fokus. HOWE a/s har hovedkontor i Odense og har datterselskaber i USA, Storbritannien og Polen samt kontor i Frankrig. HOWE blev i 2013 kåret som Danmarks bedste mindre arbejdsplads.