

Regnskabs-/ administrativmedarbejde

Vi søger en fuldtids erfarende regnskabs- og administrative opgaver, som har flere års erfaring indenfor:

- Løn personaleadministration
- Debitor/kreditor bogholderi
- Momsregnskab
- Årsafslutning

Kendskab/erfaring med er ønskeligt:

- Dataløn/Blugarden
- E-conomic
- Microsoft Office
- Scale Point
- Sigma

Udover ovennævnte arbejdsfunktioner vil der være alle administrative opgaver, såsom opdatering af APV. Kvalitets-sikring. Færdigmeldinger til kommuner. Ansøgning om opgravningstilladelser m.m.

Klodan ApS

Tokkerodvej 28,
5462 Morud

Ansøgning sendes
på mail til: jd@klodan.dk

