



## Økonomiassistent til kundeopgaver i rådgivningsvirksomhed

*Kunne du tænke dig et job med gode udviklingsmuligheder og fleksible arbejdstider, hvor du kommer til at arbejde med bl.a. årsregnskaber og indkomstopgørelser for vores kunder? Så send os din ansøgning.*

### Om stillingen

Vi har brug for flere hænder til at løse de mange opgaver for vores kunder. Derfor søger vi en økonomiassistent til at løse opgaver som:

- Bogføring og afstemning
- Udarbejdelse af skatteregnskaber og budgetter
- Udarbejdelse, review og revision af årsrapporter og indkomstopgørelser i forskellige systemer for både selskabs- og personligt ejede virksomheder

Du skal løse opgaverne i tæt samarbejde med kolleger og den kundeansvarlige konsulent/revisor.

Patriotisk Selskabs kunder er store, professionelle landbrugsvirksomheder i hele landet, der udover land- og skovbrug også beskæftiger sig med bl.a. udlejning, turisme og oplevelsesøkonomi.

Kontakt til kunderne bliver en væsentlig del af din hverdag – og det er noget, der bliver mere og mere af, som du udvikler dig i jobbet.

Du bliver en del af Patriotisk Selskabs største afdeling, nemlig økonomiafdelingen. Udover økonomiafdelingen har vi en planteavlsafdeling, en husdyr-, miljø- & juraafdeling og en stab.

Stillingen tilpasses din uddannelse og dine kompetencer. Alt efter dit kompetenceniveau får du titlen "økonomimedarbejder" eller "økonomirådgiver".

### Om dig

Vi forestiller os, at du har et par års erfaring fra en lignende stilling og en relevant uddannelsesmæssig baggrund.

Det kan fx være, at du har en akademiuddannelse i økonomi- og ressourcestyring eller en HD i regnskab? Eller måske drømmer du om at arbejde et sted som Patriotisk Selskab og tage en relevant uddannelse ved siden af jobbet?

Det er vigtigt, at du trives med kundekontakt og med at udføre opgaver ude hos kunderne. Herudover lægger vi vægt på, at du er god til at strukturere og planlægge din tid, så opgaverne bliver løst i den rigtige rækkefølge og til tiden.

Det er en fordel, hvis du har erfaring med programmer som Ø90, CaseWare, Navision, e-conomic, Skat Nova og Summax. Ligeledes er det en fordel, hvis du har kendskab til landbrug – men ingen af delene er et krav.



## **Vi tilbyder**

Når du arbejder hos os, har du mange dygtige og højt specialiserede kolleger at sparre med og spørge til råds.

Vi investerer gerne i din faglige og personlige udvikling og tilbyder løbende relevante kurser og efteruddannelse.

Arbejds miljøet hos Patriotisk Selskab er fagligt og ambitiøst, men når du bevæger dig rundt på gangene, vil du opleve, at tonen medarbejderne imellem er positiv, og at venskabelige drillerier bringer smil på læberne i en til tider hektisk hverdag.

Du får frihed under ansvar og flekstid, og der er plads til fritid ved siden af jobbet.

Derudover følger der en kantineordning med jobbet, ligesom vi har en personaleforening og en kunstforening.

Som ny medarbejder får du et grundigt introduktionsforløb til nøglepersoner i virksomheden samt en plads i vores interne netværksgruppe for nye medarbejdere, så du lærer organisationen og kollegerne godt at kende fra start.

## **Ansøgning**

Ansøgning, cv og relevante bilag – uden alder og CPR-nummer – sendes til HR-konsulent Anne Jensen på [raadgiver@patriotisk.dk](mailto:raadgiver@patriotisk.dk). Vi indkalder løbende til samtaler.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte chefkonsulent Mimi Shin Jensen på [msj@patriotisk.dk](mailto:msj@patriotisk.dk) eller 4022 8153.

**Har du set vores andre stillingsopslag?** Vi søger bl.a. også en revisor-assistent og en lønningsbogholder. Læs mere på vores hjemmeside og søg endelig flere af stillingerne, hvis du mener, at de kunne være noget for dig.

