

Accounts Assistant / Regnskabsassistent

GENOPSLAG

Vil du være med til at opfylde drømmen om et barn for par og singler over hele verden? Og samtidig arbejde med regnskab i en international virksomhed med spændende og varierende opgaver?

Hos Cryos spiller økonomifunktionen en vigtig rolle i driften af vores forretning. Vores bogholderi dækker flere selskaber og indebærer en vis kompleksitet, herunder brug af egne systemer og databaser.

For Cryos er det personligt – det skal det også være for dig.

Vi søger en dygtig regnskabsassistent, som har lyst til at blive en del af et fagligt stærkt team og bidrage til både drift og løbende forbedringer af vores arbejdsgange.

Om rollen

Du bliver en del af et team bestående af 3 bogholdere, en studentermedhjælper og en Finance Manager, hvor I samarbejder tæt om opgaverne og hjælper hinanden i hverdagen.

Rollen indebærer ansvar for egne opgaver, men du vil samtidig få en grundig oplæring i vores systemer, processer og forretning, så du bliver godt klædt på til at lykkes i stillingen.

Du vil arbejde i et miljø, hvor tingene ikke altid er standardiserede – og hvor der derfor er mulighed for at få indblik i komplekse sammenhænge og bidrage til forbedringer.

Primære arbejdsopgaver

Dine opgaver vil bl.a. omfatte:

- Daglig bogføring af finans, debitor og kreditor i både danske og udenlandske selskaber med stor kompleksitet
- Arbejde i og registrering i vores egenudviklede database
- Håndtering af henvendelser i vores fælles accounts mailbox
- Invoice workflow på kreditorfakturaer
- Expense management (Acubiz)
- Deltagelse i måned- og årsafslutning
- Administrative opgaver og bidrag til optimering af processer

Din profil

Du er samarbejdsorienteret og trives med at tage ansvar i dagligdagen. Du har en stærk sans for detaljer og motiveres af at arbejde med rutineopgaver, hvor præcision er afgørende. Du er desuden klar til at håndtere øget arbejdspress i perioder med måned- og årsafslutninger, og du evner hurtigt at tilegne dig ny viden og forstå vores processer.

Vi forestiller os desuden at du:

- Har en relevant uddannelse og en god regnskabsmæssig forståelse
- Har lyst til at lære nye systemer og sætte dig ind i vores setup
- Kan arbejde selvstændigt med dine opgaver, men også søger sparring ved behov
- Behersker dansk og engelsk i skrift og tale
- Har erfaring med Office-pakken (kendskab til Business Central, Continia og Acubiz er en fordel)

Vi tilbyder

- En stilling i en international virksomhed i udvikling
- Et team med god sparring og hjælpsomhed i hverdagen
- Grundig oplæring og indsigt i vores processer og systemer
- Mulighed for at udvikle dine kompetencer og få indblik i komplekse regnskabsopgaver
- En arbejdsdag med variation, ansvar og mulighed for at præge udviklingen

Stillingen er som udgangspunkt fuldtid, men vi er fleksible i forhold til eventuelle ønsker om deltid.

Du vil få reference til vores Finance Manager og arbejdsstedet er Cryos' hovedkontor i Aarhus C i et uformelt miljø med højt til loftet og hvor vi prioriterer både faglighed og socialt sammenhold.

Vi behandler ansøgninger løbende, så send os gerne din ansøgning og dit CV via linket nederst på siden hurtigst muligt.

Hvis du har spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Finance Manager, Pia Bramstrup på pb@cryosinternational.com.

En rummelig og inkluderende arbejdsplads

Vi ser forskellighed som en styrke og opfordrer alle kvalificerede kandidater til at søge uanset baggrund.

Om Cryos

Cryos er en international sæd- og ægbank med næsten 40 års erfaring.

Vi er verdens største sædbank med det største antal donorer og det største antal registrerede graviditeter.

Cryos' vision er at hjælpe barnløse med at få drømmen om et barn opfyldt.

Læs mere om Cryos her: <https://www.cryosinternational.com>