

# AVK International søger en regnskabsassistent med styr på detaljen

Vi søger en dygtig regnskabsassistent, der sammen med 6 gode kollegaer i Økonomiafdelingen skal være med til at sikre korrekt bogføring samt afstemninger til måneds- og årsafslutninger.

Arbejdstiden vil være 30-37 timer om ugen og kan aftales nærmere.

## Dine arbejdsopgaver

Du vil referere til økonomichefen, og dine arbejdsopgaver vil primært være:

- Håndtering og bogføring af leverandørfakturaer via fakturahåndteringssystem
- Godkendelse af varekøbs- samt fragtfakturaer, herunder sikre at indkøbspriser er korrekte
- Afstemning og analyser ifm. måneds- og årsafslutninger
- Assistance med opdatering af standard cost-priser
- Indkøb af mobiltelefoner, kontorartikler, mv.
- Backup for kollegaer
- Diverse administrative opgaver samt løbende ad hoc-opgaver

Du planlægger selv dine opgaver og har selvstændig kontakt til interne samarbejdsrelationer.

## Kvalifikationer

- Kontoruddannelse med min. 2 års erfaring fra en økonomiafdeling
- Gode kommunikationsevner i skrift og tale, også på engelsk
- Flair for IT, herunder bruger af ERP (gerne Dynamics AX eller Microsoft Dynamics 365)
- Bruger af Microsoft Office, især Excel
- Kan agere i et professionelt miljø

## Personlige egenskaber

- Detaljeorienteret
- Ansvarsbevidst

- Gode samarbejdsevner
- Kundefokuseret
- God til at overholde tidsfrister

## Vi tilbyder dig

I AVK International bliver du en del af en solid virksomhed med korte beslutningsveje og ambitiøse målsætninger om blandt andet kontinuerlig vækst og digital transformation.

I Økonomiafdelingen får du 6 gode kollegaer, som du dagligt kan sparre med. Vi har et uhøjtideligt arbejdsmiljø og er gode til at hjælpe hinanden, selvom hverdagen er travl.

Du får mulighed for både faglig og personlig udvikling.

Derudover får du løn efter kvalifikationer samt mulighed for sundhedsforsikring og kantineordning.

## Ansøgning

Har du spørgsmål til stillingen er du velkommen til at kontakte økonomichef Anita Nedergaard Uth på 2936 8073.

Ansøgning og CV sendes til Anita Nedergaard Uth på [hr@avk.dk](mailto:hr@avk.dk).

Vi afholder samtaler løbende og ønsker stillingen besat snarest.

## Vi glæder os til at høre fra dig!



## AVK-koncernen

AVK-koncernen er global markedsleder inden for ventiler og brandhaner, som indgår i vitale infrastrukturer i form af vand- og gasforsyning, spildevandsbehandling og brand-bekæmpelse. AVK er familieejet og har hovedsæde i Skovby/Galten nær Aarhus. Koncernen består af mere end 100 produktions- og salgsselskaber på verdensplan og beskæftiger ca. 4.400 medarbejdere.

## AVK International A/S

Hos AVK International kombinerer vi vores egen-producerede ventiler og tilbehør med produkter fra resten af AVK-koncernen og markedsfører en komplet produktpakke til Kontinentaleuropa, Rusland, Centralasien, Kaukasus og Nordafrika. Vi beskæftiger ca. 250 medarbejdere og omsætter for ca. 700 mio. kr. om året.



AVK International A/S

[www.avkvalves.eu](http://www.avkvalves.eu)