

Er du vores nye bogholder?

Vi leder efter en erfaren bogholder til vores økonomiteam. Du bliver en del af teamets fælles opgaveløsning og får selvstændigt ansvar for en række opgaver inden for bogføring, lønadministration, indberetninger og afstemninger.

Er du hjemmevant i bogføring og håndtering af pivottabeller?

Har du erfaring med løn og ferie regnskab m.m.?

Har du et skarpt blik for detaljer og et godt overblik?

Arbejder du struktureret, og trives du med selvstændig prioritering af tid og opgaver?

Har du lyst til at bidrage til arbejdet med at fremme udvikling og fattigdomsbekæmpelse?

Så vil vi gerne høre fra dig!

Vi ønsker en medarbejder, der:

- har en solid regnskabsmæssig baggrund og kan forholde sig kritisk til data
- er en rutineret bruger af C5 og kan gennemskue tal og formler i Excel
- sætter en ære i at holde sig opdateret om ny lovgivning og aktuelle retningslinjer for arbejdet
- er en empatisk, initiativrig og imødekommende kollega, der bidrager til fællesskabet
- kan arbejde med korte deadlines – og stadig bevare overblikket og det gode humør
- har lyst til, og gerne erfaring med, at arbejde i en kirkelig hjælpeorganisation

Dine opgaver bliver blandt andet:

- bogføring og afstemninger
- betalinger og overførsler via netbank
- rejseafregninger for medarbejdere
- administration og bogføring af indsamlinger og private bidrag, herunder servicering af bidragydere i et tæt samarbejde med vor indsamlingskoordinator
- indberetning til offentlige myndigheder (SKAT, Danmarks Statistik, Udenrigsministeriet m.v.)
- månedsafslutninger, kvartalsrapporter samt medvirke til opstilling af årsregnskaber
- lønadministration (Danløn), inkl. ferie, pension, lønrefusioner, fraværsregistrering m.v.

Ansættelsesvilkår

Du bliver en del af et velfungerende sekretariat med teamledelsesstruktur og en dedikeret medarbejderstab på 18 personer. Vi vægter et tillidsbaseret og respektfuldt arbejdsmiljø, og på sekretariatet hersker derfor også en uformel omgangstone med plads til både humor, konstruktiv kritik og faglig sparring.

Vi tilbyder en 30-timers stilling med tiltrædelse hurtigst muligt – og gerne 1/8 2021.

Yderligere oplysninger og ansøgningsproces

Yderligere oplysninger kan fås på www.caritas.dk samt ved henvendelse til økonomichef Karin Boisen, tlf.3142 3954.

Ansøgningsfrist:

Ansøgning og CV sendes til økonomichef Karin Boisen, caritas@caritas.dk snarest og senest den 21. juni 2021, kl. 12.00.

Der nedsættes et ansættelsesudvalg til behandling af ansøgningerne, og ansættelsessamtaler forventes afholdt i uge 25-26. Ansøgere skal være indstillet på, at der indhentes referencer, og at der evt. kan indgå tests i ansættelsesforløbet.

Vi forventer, at du i din ansøgning begrundes din motivation for med at arbejde i en organisation, der hviler på det kristne livs- og menneskesyn.

Caritas Danmark er Den katolske Kirkes humanitære hjælpeorganisation

Vi vil forandre verden! Caritas Danmark yder humanitær og langsigtet udviklingsbistand i en række lande. I Danmark laver vi socialt arbejde og påvirker den politiske dagsorden – alene eller sammen med andre civilsamfundsorganisationer. Midlerne til arbejdet kommer fra Caritas Danmarks bagland, Udenrigsministeriet, fonde og andre donorer.

Vi er en del af et globalt fællesskab - Caritas Danmark er stiftende medlem af Caritas Internationalis, der arbejder i over 200 lande og territorier. Grundlaget for vores arbejde er Den katolske Kirkes sociallære, som afspejles i vores værdier: Respekt, Fællesskab og Solidaritet.