

EDU – internationale universitetsstudier søger:

Økonomi- og administrationsansvarlig

EDU søger en medarbejder til økonomi og administration. Vi er en privat virksomhed i kraftig udvikling og var bl.a. Børsen Gazelle-virksomhed i 2012. Vores speciale er at hjælpe studerende, som ønsker at tage et kortere eller længere universitetsophold i udlandet.

Vores nye medarbejder skal holde styr på vores økonomi og administration. Du bliver et vigtigt led i at få administrationen til at fungere for vores medarbejdere, med vores ca. 40 samarbejdsuniversiteter verden over, med vores udrejsende studerende og med vores øvrige samarbejdspartnere. Vi er et team på 17 medarbejdere (fuld- og deltid) i et uhøjtideligt miljø, hvor vi løfter i flok.

Du kommer til at arbejde på vores kontor midt i centrum af København. Stillingen er normeret til 25 timer ugentligt, som placeres efter nærmere aftale. Den skal besættes snarest muligt og gerne inden sommerferien 2014.

Dine arbejdsopgaver:

- bogføring i vores økonomisystem, e-conomic
- fakturering, debitorstyring/opfølgning og intern controlling
- likviditetsstyring
- kreditorstyring og betaling
- lønbogholderi (Danløn)
- udarbejdelse af måneds- og kvartalsrapporter til internt brug
- klargøring af årsregnskab i samarbejde med revisor (BDO)
- sparring for direktør og bestyrelse
- administration
- indkøb og leverandøraftaler
- udlejning af vores mødelokaler

Vi forventer, at du:

- har dokumenteret erfaring fra tilsvarende arbejdsopgaver og min. 5 års erfaring med tilsvarende opgaver
- kan arbejde selvstændigt og tage ansvar for dine arbejdsopgaver
- er præcis i dit arbejde og kan holde styr på detaljerne, når der er travlt
- er fleksibel, positiv og samarbejdsvillig i forhold til såvel samarbejdspartnere som andre medarbejdere

Lyder det som noget for dig?

Send en e-mail eller et brev med din ansøgning, dit CV og dine referencer:

Send pr. e-mail til: palle@edu-danmark.dk

Send pr. brev (mrk.: "Administrativ medarbejder") til:

Palle Steen Jensen

EDU Danmark

Nikolaj Plads 26, 2.

1067 København K.

Har du spørgsmål om stillingen er du også velkommen til at kontakte Palle Steen Jensen på tlf. 40 75 00 15 eller palle@edu-danmark.dk.

Ansøgningsfristen er 15. maj 2014, men ansøgninger vil blive behandlet løbende.

Vi glæder os til at høre fra dig.

EDU er Danmarks største og mest erfarne repræsentant for udenlandske universiteter. Vi samarbejder med ca. 40 internationale, anerkendte universiteter. Hvert år giver vi gratis vejledning til mange hundrede studerende og hjælper dem på vej med deres studieplaner i udlandet. EDU er endvidere dansk administrator for sprogtesten IELTS (International English Language Testing System) – verdens største og mest anerkendte akademiske engelsktest.

Du kan se mere information om EDU på:

www.edu-danmark.dk

www.facebook.com/edudanmark

Opdateret: 2-maj-14