

ØKONOMIELEV med flair for detaljer

Har du lyst til at blive en del af en moderne virksomhed med fart på? Udviklingen går hurtigt hos Johnsen Graphic Solutions A/S, og vi har behov for at styrke vores økonomiafdeling med en lærenem økonomielev, der har en struktureret tilgang til de mange forskellige opgaver.



Stillingen

Som økonomielev hos Johnsen Graphic Solutions får du en 2-årig uddannelse, hvor der er fokus på grundig og alsidig praktisk læring. Overordnet består jobbet i at støtte vores økonomiafdeling i arbejdet med alsidige opgaver.

Eksempler på primære arbejdsopgaver er:

- Debitor-, kreditor- og finansbogholderi
- Afstemninger og kontrol
- Deltagelse i indberetning af løn, skat, moms og afgifter
- Deltagelse i måneds- og årsrapportering
- Deltagelse i økonomistyring og budgettering
- Øvrige forefaldende kontoropgaver

Om os

Johnsen Graphic Solutions A/S arbejder inden for fire forretningsområder: Reklame- & Webureau, Trykkeri & Printcenter, Lager & Distributionscenter samt Gaveartikler. Totalkonceptet er vores styrke. Se meget mere på www.johnsen.dk.

Johnsen Graphic Solutions A/S
Bakkehegnet 3
DK-8500 Grenaa
T 8758 3000

Kvalifikationer

Som vores økonomielev har du afsluttet EUX-forløbet inden opstart. Du har opdaget, at økonomi og regnskab er spændende områder, og du kan lide at arbejde med tal og få tingene til at stemme. Du har flair for IT og godt styr på Excel.

Som person har du en positiv tilgang til dine opgaver, og du er god til at skabe kontakt til nye mennesker. Du trives med ansvar, og du sætter pris på at kunne sætte dit eget præg på løsningen af opgaver. Du kan lide at lære nye ting, og du har mod på spændende udfordringer.

Vi kan tilbyde

En fuldtids elevstilling i en moderne virksomhed, hvor to arbejdsdage aldrig er ens. Du får kompetente og dedikerede kolleger, der er gode til at samarbejde, så I hjælpes ad i det daglige med at løse store som små opgaver.

- Opstart 1. august
- Arbejdsplads i Grenaa
- Mulighed for sundhedsforsikring

Har du spørgsmål til elevstillingen, kan du kontakte vores Økonomichef Dorthe Nielsen på dni@johnsen.dk, hvor du også skal sende din ansøgning og relevante bilag til.

JOHNSEN 