

Revisorassistent – lav regnskaberne for dine egne kunder

Vil du hjælpe din egen kundeportefølje med økonomien? Og vil du:

- indgå i et fagligt fællesskab, hvor du sparrer med økonomikonsulenter og andre revisorassistenter?
- tilrettelægge din egen hverdag, så du selv planlægger kundebesøg mellem dine opgaver?
- udvikle dig gennem relevante kurser?

Velkommen til Odsherred Landboforening

I [Odsherred Landboforening](#) er vi 19 kolleger. Hvert år udarbejder vi over 650 skatteopgørelser og ca. 400 årsrapporter ved siden af en masse budgetter, købsaftaler, skøder, testamenter, ægtepagter og projektansøgninger. Herudover rådgiver vi om investering, belåning, skat og mange andre økonomiske dispositioner.

Få din egen kundeportefølje

Som vores nye revisorassistent får du din egen kundeportefølje, som er meget bred og spænder over alt fra landbrug til håndværkere og entreprenører, forretninger og udlejningsvirksomheder. Når du er kommet godt ind i tingene, vil du stå for 50-70 kunder.

Dine primære opgaver vil være:

- løbende kontering
- udarbejdelse af momsopgørelse og indberetning til SKAT
- udarbejdelse af årsrapporter og skatteregnskaber for dine kunder
- løbende kontakt med dine kunder – herunder bl.a. rykke for bilag

Planlæg din egen tid

Du planlægger selv din dag, så du yder dine kunder den bedste service. Det kan være, at du sidder hos dine store kunder hver 14. dag, så du er, hvor alle deres papirer er. Din mødetid bestemmer du også selv, så længe du er mødt ind kl. 8.30.

Grundig oplæring og masser af udvikling

Når du starter, får du grundig oplæring, hvor du bliver præsenteret for vores systemer og processer. Generelt vil udvikling være en stor del af dit arbejde. Du kan altid stikke hovedet ind til dine kolleger for at sparre om opgaverne, og du får løbende tilbudt opdateringskurser inden for de forskellige skatteregler.

Regnskabsbaggrund og kendskab til skat og moms

- Du er uddannet inden for regnskabs- og kontorarbejde.
- Du har kendskab til moms og skatteregler.
- Du kender Microsoft Office-pakken.
- Du kan sætte dig ind i nye økonomisystemer.
- Det er en fordel, hvis du også har kendskab til selskabsregnskaber og lønbehandling.

Interesseret?

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte HR ansvarlig Nanna Lind på 59910487.

Du søger stillingen ved at sende din ansøgning til Nanna Lind på mail@ohla.dk senest 12. september 2017. Vi forventer at afholde samtaler i uge 38.

Vi glæder os til at høre fra dig.