

# Regnskabsassistent søges til Kalu A/S, deltid

---

Vi søger en regnskabsassistent med opstart snarest muligt. Stillingen er fast og om stillingen er på 30-32 timer, er op til dig. Vi er en mindre virksomhed og regnskabsafdelingen består af få personer. Stillingen kan til en vis grad tilpasses dig.

## Om Kalu:

Kalu har i mere end 30 år solgt og leveret gourmetvarer og delikatesser til nogle af Danmarks førende restauranter samt til kantiner og detaileddet - vi er særlig kendt for vores franske specialiteter. Kalu er en spændende og dynamisk arbejdsplads og tonen er uformel, direkte og humoristisk. Qua virksomhedens størrelse er organisationsstrukturen flad. På H. M. Dronningens fødselsdag d. 16 april 2022 havde vi fornøjelsen af at blive udnævnt til Kgl. Hofleverandør.

## Dine ansvarsområder og opgaver:

Dine primære opgaver vil være:

- Daglig bogføring af debitorer, kreditorer samt fakturering.
- Kundekontakt m.v.
- Diverse afstemningsopgaver.
- Betaling af regninger og lign.

Derudover udfører vi regnskabsopgaver for andre virksomheder (der anvender andre regnskabssystemer), hvorfor der vil være forskellige opgaver, som til tider kan kræve, at du vil skulle have flere bolde i luften på én gang.

## Faglige- og personlige kvalifikationer:

- Du er lærenem, har godt humør og er pålidelig/stabil.
- Du er god til daglig bogføring og kan som minimum afstemme bank og lign.
- Du er ikke bange for at lære noget nyt.
- Du kan både arbejde selvstændigt og sammen med andre.
- Du taler dansk.
- Få års erfaring er ingen hindring.
- Vi anvender Microsoft Dynamics Nav så det er en fordel, men ikke et krav, at du har kendskab til programmet.
- Du behøver ikke have interesse for mad, men arbejder du i Kalu, bliver det svært ikke at få det med tiden.

Lønnen vil blive baseret på dine kvalifikationer og inkluderer pensionsordning (efter endt prøvetid) med mulighed for sundhedsforsikring.

## Er du interesseret?

Så send din ansøgning til [mlr@kalu.dk](mailto:mlr@kalu.dk) hurtigst muligt. Vi gennemgår ansøgningerne løbende, og ansætter når den rette person til jobbet er fundet. Vi glæder os til at høre fra dig!

## Arbejdssted:

Slagtehusgade 18A, 1715 København V.

