

## NFS Søger Skarp controller

### Kan du regne den ud? Og har du erfaring med lønadministration? Så har NFS dit kommende job her:

Nyborg Forsyning søger en skarp controller, der kan sin debet-kredit og har erfaring med lønadministration til en spændende fuldtidsstilling 37 timer om ugen med masser af selvstændigt ansvar med tiltrædelse pr. 1. november 2021.

#### Dine primære opgaver

- Selvstændig varetagelse af løn- og personaleområdet, herunder månedlige lønkørsler og afstemning af løn samt indberetninger, refusionshjemtagelse mv.
- Daglig håndtering af såvel debet- og kreditbogholderi med udarbejdelse af faktura, bogføring, controlling og bankudbetalinger
- Afstemning af balance, bank, løn, moms m.v.– måneds-/kvartalsvist
- Intern afregning mellem selskaber i koncernen
- Deltage i udarbejdelse af årsregnskaber
- Vedligeholdelse af debitor- og kreditorregister
- Medvirkende i budgetlægningsprocessen til såvel udarbejdelse af drifts- og anlægs- samt likviditetsbudgetter
- Medvirke i løbende optimering af administrative processer
- Medvirke i telefonbetjeningen af forsyningskunder
- Diverse ad hoc-opgaver inden for det administrative område

#### Om dig

- Du har en uddannelse inden for kontorområdet – måske som revisorassistent, regnskabsmedarbejder/controller, finansøkonom eller anden relevant uddannelse
- Du har solid erfaring med lønadministration - og gerne kendskab til overenskomster inden for det kommunale område
- Du har erfaring med bogføring, afstemninger og afrapportering - gerne kendskab til Navision
- Du er fleksibel og servicemindet og tager ansvar for egne opgaver
- Du er god til kommunikation i skrift og tale
- Anvendelse af IT-programmer er en naturlig del af din dagligdag og du har flair for at sætte dig ind i nye programmer
- Du er struktureret, kvalitetsbevidst og trives med både at arbejde selvstændigt og samarbejde med andre

#### Du vil opleve:

At blive del af en lille løn- og økonomienhed, som er en del af koncernens administration  
Uformel og ærlig omgangstone sammen med gode kollegaer og masser af sjov i hverdagen  
En fleksibel og flad organisation med sund work life balance og god indflydelse på strukturering af ejet arbejde

#### Ansøgning

Lyder stillingen som noget for dig, så send os din ansøgning, CV, relevant uddannelsesbevis og eventuelle anbefalinger til [job@nfs.as](mailto:job@nfs.as), så den er os i hænde senest onsdag den 22. september 2021. Ansættelsessamtaler forventes afholdt tirsdag 28. September 2021.

#### Løn- og ansættelsesforhold:

Løn- og ansættelsesforhold i henhold til gældende overenskomst mellem KL og pågældende faglige organisation.

#### Yderligere oplysninger:

Har du spørgsmål til stillingen er du velkommen til at kontakte administrationschef Lars Rahbek på tlf.: 6331 5037 eller mail [lrn@nfs.as](mailto:lrn@nfs.as).

Ansøgningsfrist: 22. september 2021

Læs mere om virksomheden på  
[www.nfs.as](http://www.nfs.as)