

Kontorelev

Hirtshals Havn søger en kontorelev, som vil indgå i et team med fem dygtige kollegaer.

I løbet af din 2-årige uddannelse vil du få indsigt i mange forskellige funktioner i en økonomiafdeling og et sekretariat, samt mulighed for at få indflydelse på vægtningen af dine opgaver.

Stillingen omfatter bl.a. følgende:

- Kreditorbogholderi, herunder kontering, bogføring, betaling mv.
- Debitorbogholderi, herunder bogføring af indbetalinger, rykkere mv.
- Alsidige bogføringsopgaver, f.eks. lån og løn.
- Momsregnskab og diverse afstemninger.
- Receptionsbetjening, mødeforberedelse mv.
- Administrative opgaver, herunder arkivering.
- Diverse ad hoc-opgaver.

Vi forventer, at du:

- Har bestået HHX, EUX eller EUS med gode resultater.
- Har flair for tal.
- Er grundig og detaljeorienteret.
- Er selvstændig og har gode samarbejdsevner.
- Er god til at arbejde med frihed under ansvar.
- Har kendskab til Office-pakken - særligt Excel.

Vi tilbyder:

- En arbejdsplads i stor udvikling.
- En uformel omgangstone.
- Et godt arbejdsmiljø blandt gode kollegaer.
- Løn og pension iht. gældende overenskomst.
- Attraktive personalegoder, herunder mulighed for fri telefon, frokost- og sundhedsordning samt firmatøj.
- Mulighed for fastansættelse efter endt elevtid.

Tiltrædelse den 1. august 2025 eller efter nærmere aftale.

Eventuelle spørgsmål kan rettes til CFO Anja Vrangager på tlf. 60 14 50 27 eller mail av@portofhirtshals.dk

Send din ansøgning til job@poh.dk allerede i dag. Samtaler afholdes løbende.

Hirtshals Havn er en kommunal selvstyrehavn med en årlig omsætning på ca. 84 mio. kr. fordelt på transport, fiskeri og arealudlejning. Hirtshals Havn har 33 medarbejdere.



PORTOFHIRTSHALS.DK

