

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 hurtigst muligt 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. 87 mio. kr. fordelt på transport, fiskeri og arealudlejning. Hirtshals Havn har 29 medarbejdere.



**PORT OF
HIRTSHALS**
HIRTSHALS HAVN

PORTOFHIRTSHALS.DK

