

Bellmans söker Ekonomiassistent/administratör med eget ansvar

Vi söker en ambitiös och drivande ekonomiassistent/administratör till vårt kontor i Saltsjö Boo med eget ansvar för fakturering, kund- och leverantörsreskontra, faktura/avräkningskontroller samt övriga administrativa uppgifter. Tjänsten är en heltidstjänst.

Att formulera sig skriftligt och muntligt är inga problem för dig, inte heller att ta egna initiativ eller att utveckla de administrativa rutinerna. Du tycker om att samarbeta och inspirera dina medarbetare.

Du är troligtvis gymnasieekonom eller motsvarande med sinne för god ordning och flexibilitet. Du har god erfarenhet av ovanstående uppgifter och har datorvana, särskilt av att jobba i ekonomi- affärssystem, exempelvis Hogia som företaget använder nu. Har Du tidigare erfarenhet från branschen är det en merit.

För ytterligare information om tjänsten kontaktar du Ekonomichef Gunilla Eek , 08-770 88 22 eller via mail Gunilla@bellmans.se

Bellmans är ett av Stockholm och Sveriges största Bygg- och anläggningsåkerier. Företaget omsätter ca 650 miljoner och sysselsätter ca 550 maskiner och bilar. Vår hemmamarknad är Stockholmsregionen och till viss del övriga Mälardalen. Vi har vårt säte i Saltsjö-Boo, Nacka.