

# ER DU VORES NYE ØKONOMI-ELEV

TIL VORES KONTOR I GRENAÅ



## Davai ApS søger en "all round" regnskabs/økonomi elev til internationalt kontormiljø

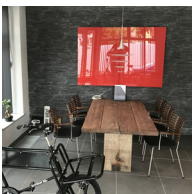
- vokselever er også velkommen til at søge

Kan du se dig selv arbejde i et internationalt kontormiljø hvor der tales både dansk og engelsk, er du vandt til at arbejde på computer og er du villig til at påtage dig div. ad hoc opgaver, kan det være dig vi leder efter.



### Arbejdsopgaver

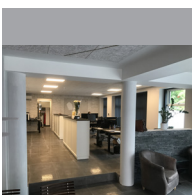
- Debitorbogholderi – fakturering og rykning
- Kreditorbogholderi – bogføring af fakturaer og betalinger
- Finansbogholderi – bogføring og afstemninger
- Projektstyring- udgiftsregistrering og ajourføring af timer
- Løn – timeregistrering, afregning af løn og afstemninger



Der vil være forskellige ad hoc opgaver og du vil komme omkring alle arbejdsopgaver, som er i et bogholderi.

### Om dig

- Du har en HHX eller EUX, som giver adgang til økonomielev uddannelsen
- Du er serviceminded, stabil og omhyggelig
- Du skal være glad for at arbejde med computer, da det er her arbejdet foregår det meste af tiden.



Vi ser frem til at modtage din **ansøgning på [bogholderiet@davai.dk](mailto:bogholderiet@davai.dk)**.  
For yderligere information om stillingen kontakt Kim Brüld Olesen  
**+45 2140 7955** eller Birte Martinussen **+45 8630 1236** eller  
send en mail til **[bogholderiet@davai.dk](mailto:bogholderiet@davai.dk)**.

