



Økonomi assistent søges til JAC A/S

Vi har travlt og søger lige nu en rutineret og struktureret økonomi assistent.

JAC A/S søger en rutineret og struktureret økonomi assistent med en faglig baggrund til vores økonomiafdeling, hvor du vil arbejde selvstændigt og have egne arbejdsområder du er ansvarlig for.

Dine arbejdsopgaver vil være følgende:

- Gennemgang af tidsregistrering for timelønnede samt klargøring af løn-fil for alle medarbejdere til lønbureau.
- Tjek og opdatering af kasselogs.
- Bogføring af bank (debitorindbetalinger).
- Udsendelse af hhv. rentenotaer og kontoudtog for debitorer.
- Varetage rykkerprocedure og generel opfølgning på debitorer.
- Varetage bogføringsopgaver vedr. nummerpladebeholdning, brændstof m.v.
- Afstemning af kreditorkonti.
- Ad hoc-opgaver.

Din primære arbejdsplads er i Randers, men dage i Grenaa vil forekomme. Vi er åbne for antal arbejdstimer pr. uge – vi tænker at det skal være mellem 30-37 timer/uge. Oplæring vil ske i Randers.

Lidt om dig:

Arbejdsgiver

**Jydsk Automobil Centrum
Randers A/S**

Grenåvej 14 - 16

8960, Randers SØ

Telefon: **86 42 77 00**

[Besøg hjemmeside](#)

Kontaktperson

Vibeke Nielsen

89 15 30 18

Announce ID: 20925

Indrykket: 21. november
2024

- Du har erfaring med bogføring, bogholderi og regnskab og har en relevant uddannelse – til info arbejde vi 100% digitalt i bogholderiet.
- Det er vigtigt at du er struktureret.
- Rutineret Excel-bruger.
- At du er åben og parat til at sparre omkring løsning af arbejdsopgaver når det er aktuelt / relevant.

Om os:

Jydsk Automobil Centrum A/S, eller i daglig tale JAC, består af to bilforretninger i henholdsvis Randers og Grenaa. Vi har rundet 75 år i 2025, med 3 generationer bag rattet.

I Randers forhandler og servicerer vi Volkswagen og er desuden autoriseret Audi Servicepartner. I Grenaa forhandler og servicerer vi Volkswagen og er desuden autoriseret Audi og ŠKODA Servicepartner.

Begge steder er der en salgsafdeling, et mekanisk værksted, et skadecenter, en tilbehørs- og reservedelsafdeling. Vi er en samlet medarbejderstab på 72 personer.

Vi tilbyder en attraktiv lønpakke med løn efter kvalifikationer, overenskomst med DI, pension og sundhedsforsikring, firma arrangementer samt mulighed for at være en del af vores personaleforening.

Kontakt og ansøgning:

Lyder dette som noget for dig, så send din ansøgning og CV til Regnskabschef Vibeke Nielsen på vinie@jac.dk, der vil løbende blive indkaldt til samtaler.

Vil du vide mere om jobbet og forventningerne hertil, er du velkommen til at ringe til Vibeke på tlf. [89 15 30 18](tel:89153018).

Vi glæder os til at høre fra dig!