



Administrativ medarbejder søges til Økonomi- og bilagshåndtering til Skorstensgaards hovedkontor i Kolding

Er du typen, der opdager fejl i et Excel-ark på 3 sekunder og kan du lide, når tingene stemmer ned til sidste bilag?

Hos Skorstensgaard håndterer vi hver måned tusindvis af bilag fra vores værksteder og samarbejdspartnere. For at sikre, at alt bliver korrekt håndteret, søger vi en administrativ medarbejder, der kan skabe overblik, arbejde struktureret og holde styr på detaljerne.

Du bliver en central del af vores administrative funktion og kommer til at arbejde tæt sammen med vores nuværende kontormedarbejder med direkte reference til Anders og Martin Skorstensgaard.

Stillingen er for dig, der trives med ansvar, kan bevare overblikket over mange processer og ønsker at være en vigtig del af maskinrummet i en moderne virksomhed i autobranschen.

Din rolle

Vi modtager hver måned et stort antal bilag, hvor mange behandles automatisk. Men en væsentlig del kræver stadig manuel kontrol, kontering og opfølgning.

Arbejdsgiver

Skorstensgaard A/S -
Kolding (Hovedkontor)

Sjællandsvej 1
6000, Kolding

Telefon: **7244 4424**

[Besøg hjemmeside](#)

Kontaktperson

Anders Skorstensgaard
3080 8756

Annonce ID: 24186

Indrykket: 20. marts 2026

Din opgave bliver at sikre korrekt og effektiv håndtering af bilag, følge op på fakturering samt holde øje med avancer og eventuelle afvigelser på tværs af vores afdelinger.

Du kommer blandt andet til at arbejde med:

- Kontering og kontrol af bilag
- Kontrol af leverandørfakturaer for at undgå fejl, dobbeltfakturering eller manglende fakturering
- Sikring af korrekt viderefakturering af reservedele, lak og øvrige omkostninger
- Opfølgning på fakturering til fx forsikringselskaber
- Overvågning af avancer hos vores vigtigste leverandører
- Identificering og opfølgning på afvigelser mellem afdelinger
- Udarbejdelse af oversigter og analyser - primært i Excel

Kort sagt: Du er med til at sikre, at vi ikke mister indtjening på fejl, mangler eller oversete poster.

Vi søger dig, der

- Er struktureret og detaljeorienteret
- Trives med at arbejde med store mængder data og bilag
- Har en analytisk tilgang og hurtigt opdager, når noget ikke stemmer
- Arbejder selvstændigt og tager ansvar
- Er komfortabel med Excel og bruger det til overblik og analyser
- Har lyst til at forbedre processer og finde smartere arbejdsgange

Din baggrund

Din uddannelsesmæssige baggrund er ikke afgørende. Det vigtigste er, at du har erfaring med administrative eller økonomiske opgaver og trives med struktur, tal og systematik.

Du kan for eksempel have:

- Erfaring fra en administrativ eller økonomisk funktion
- Erfaring med fakturering, controlling, bogføring eller bilagshåndtering
- En økonomisk eller administrativ uddannelse (fx kontor, finans eller administration)

Stillingen er ikke tung regnskabsføring, men kræver forståelse for økonomiske sammenhænge og evnen til at skabe struktur på tværs af vores 17 afdelinger.

Hvad du bliver en del af

Hos Skorstensgaard arbejder vi hver dag på at skabe en effektiv og professionel forretning i autobranche. Vores organisation består af 17 afdelinger, hvor værksted, reservedele, lakering og administration arbejder tæt sammen.

Du bliver en del af et mindre administrativt team, hvor samarbejde, overblik og ansvar er afgørende for, at vores processer fungerer effektivt.

Vi tilbyder:

- En vigtig rolle i virksomheden
- Stor selvstændighed i hverdagen
- Mulighed for at optimere arbejdsgange og styrke indtjeningen
- Tæt samarbejde med ledelsen og afdelingscheferne
- En erfaren kollega, som har arbejdet med kontering i flere år

Om Skorstensgaard - en del af Nic Christiansen Gruppen

Hos Skorstensgaard sætter vi en ære i at levere kvalitet, gennemsigtighed og prisvenlige løsninger til vores kunder. Vi er kendt for vores dedikerede medarbejdere, som altid yder det bedste.

Som autoriseret BYD-forhandler er vi en del af den grønne omstilling i autobranche, hvor vi med stolthed repræsenterer et af verdens mest innovative elbilmærker.

Du vil desuden blive en del af Nic. Christiansen Gruppen, som er en ledende figur i den nordiske autobranche med mere end 1600 medarbejdere i Norden, Tyskland og Baltikum.

Vores værdier ordentlighed, ambition, sammenhold og passion er i live lokalt og udleveres hver dag. Dette kommer blandt andet til udtryk i vores nærvær med kunder, kolleger og samarbejdspartnere, og vores medarbejdere er drivkraften for vores succes.

Vil du lære endnu mere om vores kollegaer og hvad du kan blive en del af?

Følg os på [Instagram - NCG People](#) og [LinkedIn](#)

Lyder det som noget for dig?

Vi behandler ansøgninger løbende, så send gerne din ansøgning hurtigst muligt.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Anders Skorstensgaard på telefon [3080 8756](tel:30808756)

Vi glæder os til at høre fra dig

Skorstensgaard

Skorstensgaard er en landsdækkende friværkstedskæde med 17 værksteder fordelt over hele landet, hvoraf vi er autoriseret på 9 værksteder med mærket BYD. Vi driver professionelle bilværksteder med fokus på kvalitet, ordentlighed og gennemsigtighed i vores arbejde. Hverdagen på værkstederne er præget af faglighed, struktur og en uformel tone, hvor der lægges vægt på at levere solidt håndværk og en god oplevelse – både for kunder og medarbejdere.