
Administrationschef

Om virksomheden:

Hadsund Fjernvarme A.m.b.a er et moderne fjernvarmewærk med 7 ansatte. Vi har en strategi omkring udvikling og effektivisering og herunder samarbejde med andre værker. Vi søger en Administrationschef, der sammen med os andre kan fortsætte udviklingen af virksomheden, så vi forbliver den moderne virksomhed, vi gerne vil være.

Frihed og ansvar er kerneværdier hos os. Vi har i dag en moderne virksomhed, der teknologisk er up to date, en velfungerende organisation, gode arbejdsvilkår og fantastiske kollegaer.

Vi tilbyder dig et arbejde i en sund virksomhedskultur med en flad struktur, en humoristisk og uformel omgangstone på en arbejdsplads der er fleksibel og hybrid. Udvikling, efteruddannelse og netværksgrupper er en naturlig og vigtig del af vores kultur. Du vil selv være med til at tilrettelægge din egen hverdag og udvikling.

Du får ansvaret for den overordnede administration og økonomien generelt. Der er i dag ansat en bogholder, der varetager de daglige opgaver på kontoret så som forbrugeradministration og kreditorhåndtering. Administrationschefen refererer direkte til direktøren.

Arbejdsopgaver:

- Daglige administrative og økonomiske driftsopgaver
- Selvstændig håndtering af månedsafslutning, herunder afstemning af konti, udarbejdelse af månedsregnskaber og rapportering.
- Udarbejdelse af budgetter og forecast samt løbende opfølgning.
- Analyse af økonomiske data og præsentation af resultater for direktør og bestyrelse.
- Økonomisk og strategisk sparring med direktionen og bestyrelsen
- Sikring af overholdelse af interne kontroller og procedurer.
- Deltagelse i udvikling og optimering af økonomiske processer.
- Diverse HR-opgaver, herunder løn- og kontraktadministration
- Diverse opgaver indenfor administration af beredskab
- Lovgivningsmæssige indberetninger til myndigheder

Kvalifikationer:

- Relevant økonomisk uddannelse (f.eks. cand.merc., HD eller tilsvarende).
- Minimum 3-5 års erfaring som Financial Controller eller lignende rolle.

- Stærke analytiske evner og erfaring med økonomisk rapportering.
- Gode IT-kundskaber, herunder erfaring med ERP-systemer og Excel. (Vi anvender Microsoft BC og Powerbi – erfaring hermed er en fordel, men ikke et krav)
- Selvstændig, struktureret og detaljeorienteret tilgang til arbejdet.
- Gode kommunikationsevner og evne til at præsentere komplekse økonomiske data på en forståelig måde.
- Kendskab til varmeforsyningsloven er en fordel, men ikke et krav.

Vi tilbyder:

- En spændende og udfordrende stilling med stor selvstændighed.
- Direkte reference til virksomhedens direktør.
- Mulighed for faglig og personlig udvikling.
- Et dynamisk og engageret arbejdsmiljø.

Ansøgning:

Send din ansøgning og CV til hka@hadsundfjernvarme.dk senest 15. december 2024.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Henriette Kronholm Andersen

Tlf. 26 19 65 29.

Samtaler afholdes løbende. Tiltrædelse forventes den 1. februar eller snarest derefter.