

Vi søger to nye kollegaer til regnskabsteamet i Røde Kors

Frist:
24-09-2025

Jobområde:
Økonomi

Jobtype:
Fuldtid

Kunne du tænke dig at være med til at gøre en forskel, både for udsatte i Danmark, men også for vores store internationale hjælpearbejde? Kunne du tænke dig at være en del af en arbejdsplads, hvor du sammen med dygtige kollegaer er med til at sætte dagsorden for udnyttelse af digitale systemer til bedre håndtering af processer og arbejdsgange? I så fald, skal du læse nedenstående annonce, vedrørende jobbene i regnskabsteamet hos Røde Kors i Danmark.

Hvem er vi?

teamet har tidligere været delt op i debitor, kreditor og Cash management, men skal fremadrettet arbejde som en samlet gruppe, så i første omgang vil den ene medarbejder skulle arbejde i kreditorgruppen og den anden medarbejder i debitorgruppen, samt hjælpe til i Cash management. Med tiden vil man også kunne få opgaver på tværs af regnskabsteamet.

Hos os er ansvarlighed og kvalitetssikring nøgleord, og du skal derfor kunne noget både med tal og med mennesker. Vi tilbyder et spændende arbejdsmiljø og et bredt spænd af faglige og udviklingsorienterede opgaver.

Da vi har mange engelsktalende kollegaer vil det også være en fordel, hvis du kan kommunikere på engelsk.

Arbejdsopgaver:

Fra starten vil kreditoropgaverne blandt andet bestå af:

- Daglig håndtering og behandling af leverandørfakturaer
- Afstemning og opfølgning på kreditorer
- Vedligeholdelse af stamdata
- Klargøre betalingsfiler til banken
- Håndtering af leverandør rykkere og kontoudtog
- Balanceafstemninger kvartalsvis
- Daglig kommunikation med eksterne og interne parter på både telefon og mail

Og debitor-/Cash Managementopgaverne vil blandt andet bestå af:

- Oprettelse af debitorer og fakturering
- Daglig opdatering og bogføring af indbetalinger vedr. donationer
- Indlæsning af betalingsfiler og bogføring
- Tovholder på Danmarks Indsamling
- Balanceafstemninger kvartalsvis
- Daglig behandling af eksterne og interne henvendelser

En af stillingerne vil desuden være backup på vores Expense Management System og hjælpe med korrekt og rettidig håndtering og betaling til vores medarbejdere ved udlæg, diæter, km-godtgørelse mv. og en af stillingerne skal være backup på Cash Management, hvor man bl.a. skal hjælpe med udbetaling af kontanter, sikre tilstrækkelig likviditet på bankkonti samt veksling af valuta.

Du vil referere til vores teamleder for regnskabsteamet. Teamet består af 9 kollegaer og indgår i Landskontorets økonomiafdeling bestående af ca. 60 engagerede kolleger. Du vil få mulighed for at komme med input til, hvad vi kan forbedre og gøre anderledes i processerne og systemerne og dermed være med til at optimere områderne.

Hvem er du?

- Du har erfaring med bogholderiopgaver fra en lignende stilling
- Du har flair for IT -systemer og er ikke bange for at lære nyt (vi benytter Dynamics 365 F&O)
- Du har gode kompetencer inden for Excel og vil gerne lære fra dig
- Du har en analytisk sans og evnen til at forstå og overskue forretningsgange og processer, med et skarpt blik for optimering af disse
- Du trives med at have selvstændigt ansvar for dine opgaver og overholder deadlines
- Du påtager dig gerne de udfordringer, som løbende opstår, hvor du bruger din nysgerrighed og overblik til at finde løsninger og din teamplayermentalitet til at søge svar hos dine kollegaer
- Du har grundlæggende en positiv indstilling, evner at holde mange bolde i luften og kan bevare overblikket og det gode humør, når tingene går stærkt.

Du bliver en del af verdens største humanitære hjælpeorganisation

Røde Kors er verdens største humanitære hjælpeorganisation. I over 150 år har vi hjulpet nødlidende uden at skele til religion, etnicitet eller politisk overbevisning. I dag er vi over 40.000 frivillige alene i Danmark og har over 100 millioner støtter i hele verden. Behovet for Røde Kors' indsats er stigende, og Røde Kors' landsmøde har vedtaget et ambitiøst manifest om at engagere mange flere mennesker i medmenneskelighed i de kommende år. Røde Kors i Danmarks årlige omsætning er på ca. 2 mia. kr.

Ansøgning og vilkår:

Send os din ansøgning og CV senest den 24. september 2025. Vi indkalder løbende til samtale og tager annoncen ned, når vi har fundet de rette kandidater. Husk at skrive om du ønsker den ene eller den anden stilling. Vi modtager kun ansøgninger gennem vores rekrutteringssystem Emplify. Tiltrædelse vil være pr. 1. november 2025 eller hurtigst muligt.

Løn og ansættelsesvilkår i henhold til Røde Kors' fællesoverenskomst med HK og AC.

Arbejdstiden er 37 timer inklusive frokostpause og du kommer til at arbejde på Røde Kors' landskontor. Du har mulighed for at deltage i kantineordning, kunstforening samt personaleforening.

Hvis du har nogle spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte teamleder, Bodil Valther Larsen på bodla@rodekors.dk / tlf. 53 72 87 41.