



Nye udfordringer?

Er du revisorassistent med visioner og lyst til at arbejde med fremtidens digitale regnskabsproduktion? Tør du træde på jord, hvor ingen har trådt før? Så er det dig vi har brug for.

Vi søger en revisorassistent til vores kontor i Vejle, som kan hjælpe vores kunder og revisorer. Vi laver bogføring for mange af vores kunder og er i gang med, at ændre arbejdet til en kontrolfunktion i forbindelse med vi digitaliserer bogføringsprocessen og regnskabsproduktionen. Vi laver moms- og afgiftsopgørelser, årsrapporter og skatteregnskaber. Halvdelen af vores kunder er landmænd, resten er mindre og mellemstore virksomheder. Du skal være indstillet på en arbejdsdag med varierende opgaver og kundekontakt. Vi har selvfølgelig sæsonarbejde som andre revisionskontorer, men er tæt på kunder og nogle bruger os også som sekretær, hvor vi f.eks. hjælper vi dem med indberetninger til det offentlige.

Du vil træde ind i en stilling, hvor du får din egen kundeportefølje. Det giver dig stor fleksibilitet, da du selv er med til at planlægge din hverdag i forhold til deadlines, vi sammen skal nå. Du kommer igennem hele processen fra bogføring til skatteregnskabet er overført til SKAT, og evt. årsrapportens indberetning til erhvervs- og selskabsstyrelsen. Regnskabs gennemgangen og indkomstdisponeringen klarer revisor. I Vejle træder du ind i et miljø med høj faglighed, fleksibilitet og omstillingsparathed.

Lige som andre revisionskontorer, så har vi højsæson i 1. halvår, hvor vi har travlt, men ikke mere travlt end vi har tid til at se familien - og jo, vi oplever foråret samtidig med at vi får arbejdet gjort færdigt. I efteråret, hvor vi har lavsæson, bruger vi bl.a. tid på efteruddannelse.

I Landbrugsrådgivning Syd har vi 6 kontorer, der hver fungerer som en enhed med en lokal daglig ledelse. I Vejle, hvor der arbejder 17 faste kollegaer, mødes i alle kollegaerne til formiddagskaffe og frokost. Derudover har vi flere sociale arrangementer.

I Landbrugsrådgivning Syd mødes vi fysisk et par gange årligt på tværs af kontorerne, ellers foregår mange af vores møder på teams eller video. Vi har typisk et seminar på 2-3 dage hver år og nogle år afholdes det i udlandet. I år går turen til Bruxelles.

Hvis vi skal ansætte dig, så er du uddannet regnskabs- eller revisorassistent, eller har erfaring fra et tilsvarende job. Du kan selvstændigt udarbejde skatteregnskaber og årsrapporter. Du må/skal gerne have flair for IT.

Stillingen er på 37 timer med betalt frokostpause med mulighed for deltid. Har du spørgsmål til stillingen er du velkommen til at kontakte Chefkonsulent Helle Rønning på tlf. 7374 2073 her@lrs.dk eller ledende revisor Jens Erik Nørgaard på tlf. 7374 2108 jsn@lrs.dk. Send din ansøgning og dit CV mærket "revisorassistent Vejle" til jobs@lrs.dk senest den 20. oktober 2022. Vi gennemgår alle ansøgninger og afholder samtaler løbende.