



## Bulk-Transport

### Deltids kontorassistent (30 timer)

Vi søger en deltids kontorassistent der har evner og interesse for opgaver der kræver økonomisk flair

I Bulk-Transport A/S disponerer vi over forvogn/hænger, suge/blæsebiler, tiptrailere, Walking Floor og truck-trailere til palle leveringer.

Vi tilbyder alt inden for vognmandskørsel og læsning med egen læssemaskine – vi kører med foderstoffer og træpiller alt efter behov. For nærmere information se linket <https://bulk-transport.dk/>.

#### Jobbet

Da vi har travlt, søger vi en deltids kontorassistent. Du får egne opgaver, men skal også arbejde sammen med kollegerne om at løse afdelingens opgaver, du bliver en del af et godt kontorfælleskab på Askelund i Aabenraa.

Der er følgende arbejdsområder:

- Indtastning af dagsedler/logbøger
- Fakturering til kunder
- Afregning til vognmænd
- DLG afregning
- Forefaldende kontorarbejde

#### Om dig

Du er faglært kontorassistent eller økonomiassistent. Har en god forståelse for økonomi, tal og administration. Du er omstillingsparat og kan håndtere travle perioder. Det er vigtigt, at du har en konstruktiv og positiv tilgang til opgaverne, og har en glæde i tilbagevendende opgaver, som kommer igen måned efter måned.

Endvidere forventer vi, at du:

- Har gode IT-kundskaber (Office pakken) og gerne erfaring med Navision
- Er struktureret og har orden i dine opgaver
- Er god til at formulere dig mundtligt og skriftligt
- Gerne vil yde service og kvalitet

**Hos Bulk-Transport** kan vi tilbyde en spændende og udfordrende stilling med gode løn- og ansættelsesforhold i en velkonsolideret virksomhed. Vores omgangstone er åben og uformel, og der er frihed under ansvar med korte kommandoveje.

Har du uddybende spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte økonomidirektør Johan Nielsen på tlf. 20337319 eller send din ansøgning via **Søg stillingen** senest den 7. november 2021. Der vil løbende blive afholdt samtaler – tiltrædelse snarest muligt.