

# REGNSKABSCHEF SØGES

**Vil du stå i spidsen for økonomifunktionen i en ambitiøs og veletableret entreprenørvirksomhed?**

Vi søger en regnskabschef, der får en central rolle i vores økonomi- og administrationsområde. Du vil få ansvaret for at drive og udvikle økonomifunktionen i tæt samarbejde med ledelsen og økonomi- og administrationsteamet.

## Dine arbejdsopgaver

Driftsopgaverne i afdelingen er i høj grad forankret i teamet – din rolle er primært at sikre overblik, kvalitet og udvikling. I samspil med direktionen får du det samlede ansvar for økonomi- og administrationsområdet, herunder:

- Ledelse og udvikling af økonomi- og administrationsteamet
- Implementering af nyt tidsregistreringssystem (EG Construction) samt nyt økonomisystem (Business Central) i tæt samarbejde med økonomimedarbejder
- Månedlig ledelsesrapportering og økonomisk sparringspartner for ledelsen
- Overordnet ansvar for projektopfølgning og økonomistyring på projekter
- Medvirkning til implementering og videreudvikling af ERP- og indkøbssystemer i samarbejde med økonomimedarbejder
- Udarbejde budgetter og forecasts for alle driftsselskaber i samarbejde med de respektive afdelinger
- Processerne ved lønkørsler, som drives af lønmedarbejder
- Klargøring til materiale til årsregnskaber og samarbejdet med revisor herom

## Vi forventer, at du:

- Har en uddannelsesmæssig baggrund som cand.merc., cand.merc.aud., HD(R) eller tilsvarende
- Har solid erfaring fra en lignende stilling – gerne med ledelsesansvar
- Har know-how om at drive bogholderi i praksis, da du vil være direkte involveret i bogholderiet
- Har erfaring med NAV/BC eller tilsvarende ERP-systemer
- Arbejder struktureret og tager ansvar for både drift og udvikling
- Har stærke analytiske evner og forretningsforståelse
- Trives i en hverdag med mange forskelligartede opgaver
- Kommunikerer klart og professionelt på dansk, både mundtligt og skriftligt

## Vi tilbyder:

- Et spændende og ansvarsfuldt job i en mellemstor, veletableret virksomhed
- Stor frihed under ansvar med rig mulighed for indflydelse på udviklingen af økonomifunktionen
- Gode muligheder for faglig og personlig udvikling
- Dytige og engagerede kolleger og rig mulighed for sparring og støtte fra såvel direktionen som de øvrige kolleger
- En uformel og dynamisk arbejdsplads
- En nøglerolle i vores økonomi- og administrationsafdeling under Færch & Co. Group A/S med kontor i Aalborg SV.

## Veletableret økonomi- og administrationsafdeling

Afdelingen består af 7 økonomi- og administrationsansatte- og elever, som refererer til dig. Teamet varetager økonomi- og administrationsrelaterede opgaver, bl.a. løn, fakturering, bogføring, administration mv.

## Om Færch & Co.

Færch & Co. er en entreprenørvirksomhed med lokationer i Aalborg, Aarhus og Odense. Hos Færch & Co. bygger vi på tradition og erfaring, vi brænder for det, vi laver, og vi er stolte af vores arbejde.

## Tiltrædelse snarest mulig - send din ansøgning allerede i dag

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte direktør, Martin Lampe, på tlf. 61 61 61 29.

Send dit CV og ansøgning til [job@faerch-co.dk](mailto:job@faerch-co.dk).