



DEBITORBOGHOLDER

HAR DU GOD DETALJESANS OG KAN LIDE AT ARBEJDE MED STAMDATA?



SYNES DU DEBITOROMRÅDET ER SPÆNDENDE, HVIS BARE MAN IKKE SKAL RINGE OG RYKKE FOR MANGLENDE BETALINGER? SÅ KAN DET VÆRE JOBBET FOR DIG.

ET JOB MED PRIMÆR FOKUS PÅ STAMDATA

Du skal vælge jobbet hos Bloomingville, hvis du elsker at arbejde med stamdata. Du er godt til at holde styr på detaljerne og trives med, at opgaverne er genkendelige. Du bliver en del af et team, hvor alle hjælper hinanden, så deadlines overholdes.

DINE PRIMÆRE OPGAVER BLIVER:

- Debitor stamdatabehandling herunder oprettelse, vedligehold, kreditvurderinger. Bloomingville anvender kreditforsikring, så inkassoproceduren er overdraget til kreditforsikringsselskabet. Al debitorrykning er automatiseret og foregår som mails udsendt via økonomisystemet. Debitoropgaven tager ca. 70% af din tid.
- Øvrige debitoradministrative opgaver og salgsordreopgaver (kredit-søgning, SEPA-registrering m.m.) tager ca. 10% af din tid.
- Kontoradministrative opgaver som madbestilling, agent/sælgerkoder, korrektioner til følgesedler, kontrakter og assistance ved måneds- og årsafslutninger tager ca. 20% af tiden.

Du indgår i Bloomingvilles Finance-team på 5 personer, og får reference til regnskabschefen. Arbejdssted er på kontoret i Ikast.

DINE KOMPETENCER

Du har erfaring med administrativt arbejde. Det er en fordel, hvis du allerede har erfaring med debitorstamdata, men er der nogle fagområder, du ikke har erfaring med, så er Bloomingville klar til at

træne dig, hvis du har lyst til at lære. Jobbet kræver ikke en egentlig økonomiuddannelse.

Du skal være dygtig til at holde høj kvalitet i dit arbejde, og har evnen til at arbejde stabilt og koncentreret over længere tid. Du er en rigtig teamplayer, der er positiv, glad og hjælpsom – altid klar til at give en ekstra hånd til dine kollegaer. Øvrige forventninger til dig:

- Du skal kunne kommunikere med samarbejdspartnere, hovedsageligt skriftligt og på engelsk
- Du har formentlig erfaring med ERP-systemer. Bloomingville benytter MS Dynamics 365 Business Central
- Du er vant til at arbejde med Microsoft Office (365).

BLOOMINGVILLE TILBYDER

Et spændende job i en kreativ og dynamisk virksomhed. Stillingen er en fuldtidsstilling (37 timer). Løn tilbydes efter dine kvalifikationer.

ANSØGNING

Hvis du har relevante spørgsmål til jobbet, er du velkommen til at kontakte regnskabschef Jane Peitersen på mobil +45 2338 3412 eller Kristian Reinevald på tlf. +45 3145 1240 hos PRO&CO, som varetager denne rekruttering for Bloomingville.

Send din ansøgning samt CV til PRO&CO allerede i dag via knappen "[Søg stillingen](#)". Ansøgningerne behandles løbende. Tiltrædelse er snarest muligt.

Bloomingville A/S er en international virksomhed, der designer, udvikler og sælger kollektioner inden for boliginteriør og møbler. Virksomheden har base i Ikast og beskæftiger 70 medarbejdere samt mere end 38 agenter og distributører i Europa og resten af verden. Bloomingville eksporterer over 90% af sin omsætning og er kendt for sine kreative løsninger inden for boligindretning. Se mere på bloomingville.com.