

Deltidsreceptionist med regnskabserfaring

KLIFO A/S søger deltidsreceptionist med regnskabserfaring

KLIFO søger en serviceminded og smilende deltidsreceptionist til afvekslende opgaver. Du er, sammen med vores anden receptionist, vores ansigt udadtil i forhold til vores kunder, gæster og konsulenter – både pr. telefon og personligt i receptionen. Du er hjælpsom og imødekommende og går ikke af vejen for at løse de mange praktiske opgaver, der også er en del af jobbet.

KLIFO er en konsulent- og kontraktforsknings virksomhed, der rådgiver om lægemiddeludvikling, registreringsopgaver og overvågning af lægemidlers sikkerhed og koordinerer og leverer medicin til kliniske studier. KLIFO er et veletableret firma i vækst og har eksisteret siden 1994.

Jobbet indebærer:

- Daglig bemanding af receptionen
- Servicering af kunder via telefon
- Modtagelse og registrering af gæster
- Modtagelse af indkomne leverancer til huset
- Køkken afløser under ferie
- Ferie afløser for anden receptionist
- Klargøring af leverandørfakturaer til bogføring
- Bogføring af omkostningsbilag
- Afstemning af debitorer
- Registrering af indbetalinger
- Udarbejde bankafstemning
- Ad hoc opgaver

Arbejdstid: 30 timer (32,5 timer pr. uge incl. egenbetalt frokost)

Arbejdstiden er fordelt således:

Lige uger kl.08:00 – 14:30

Ulige uger kl.10:00 – 16:30

Kvalifikationer:

- Selvstændig
- Fleksibel
- Mødestabil
- Serviceminded
- Gode samarbejdsevner
- Gode engelskkundskaber
- Kendskab til bogholderiopgaver
- Gerne erfaring med Navision
- Kan lide en travl og omskiftelig hverdag

Vi tilbyder:

- Et spændende og afvekslende job
- Gode muligheder for udvikling
- Godt socialt arbejdsmiljø
- Løn efter kvalifikationer, inkl. pensionsordning
- Sundhedsforsikring

Lokation: KLIFO ligger i Glostrup, Smedeland 36,

Kontakt:

Hvis du har lyst til at høre mere om jobbet, kan du kontakte CFO Michael Krak, michael.krak@klifo.com

Ansøgning sendes til:

Mette.widen@klifo.com, mrk. Receptionist m/regnskabserfaring.

Ansøgningsfrist:

3. april 2018