

Teamleader – Bogholderi og Løn

Vil du stå i spidsen for økonomiske processer på Hele Danmarks mødested?

Hos Nyborg Strand søger vi en Teamleader for Bogholderi og Løn, som vil være med til at sikre, at vi hver dag har styr på tallene og spiller hinanden gode. Stillingen er en central rolle i vores økonomi- og IT-afdeling, hvor du både får det overordnede faglige ansvar og selv løser opgaver hands-on.

Du er med til at sikre, at bogholderiet ikke kun følger med – men også er på forkant med fremtidens krav

Det er vigtigt, at du lærer huset at kende og engagerer dig i de forskellige afdelinger, da tæt kontakt med driften er nøglen til at optimere arbejdsgangene i bogholderiet. Som Teamleader står du i spidsen for et trekløver bestående af debitor, kreditor og løn – og du er selv hands-on i opgaverne. Sammen med teamet er du garanteret for, at bogholderiet kører sikkert, og at vi hele tiden følger med tidens udvikling gennem digitalisering og optimal udnyttelse af vores systemer.

Som Teamleader bliver du ansvarlig for at:

- Koordinere månedsregnskabsprocessen og sikre valide og rettidige tal.
- Udarbejde og udbetale løn til både funktionærer og timelønnede – fra A til Z.
- Udarbejde lønbudgetter i samarbejde med lederne og følge op på afvigelser.
- Sikre korrekt bogføring, afstemning og analyse af løn.
- Styre debitorbogholderiet, inkl. bogføring af indbetalinger og debitoropfølgning.
- Være superbruger i vores ERP-, Workforce- og lønsystemer.
- Bidrage aktivt til afdelingens digitaliseringsstrategi, hvor vi arbejder på at automatisere manuelle processer.

Du får en tæt samarbejdsflade med alle husets afdelinger og refererer direkte til økonomichefen.

Hvem er du?

Vi forestiller os, at du har en økonomisk uddannelse (fx finansøkonom, finansbachelor eller HD(R)) og erfaring med både løn og bogholderi. Du er både detaljeorienteret og udviklingsorienteret – og du trives i en rolle, hvor der er en blanding af rutine og udviklingsopgaver.

Vi lægger vægt på, at du:

- Har erfaring med løn til funktionærer og timelønnede.
- Har kendskab til overenskomster.
- Har erfaring med ERP (Business Central), Workforce Management og lønsystemer (LessorLøn).
- Behersker Excel på højt niveau og gerne har interesse for PowerBI.
- Er struktureret, ærekær og kvalitetsbevidst.
- Har stærke kommunikative evner og kan samarbejde på tværs af huset.

Det får du hos os

På Nyborg Strand bliver du en del af en arbejdsplads, hvor vi lægger vægt på rummelighed, ansvarlighed og meningsfuldhed – både i gæsteoplevelser og arbejdsliv.

Vi tilbyder bl.a.:

- En spændende og udviklende rolle i et hus i bevægelse.
- Gode kolleger og en arbejdsplads med fokus på social kapital og trivsel.
- Kantineordning, sundhedsordning og tandforsikring mm.
- Personalefordele som rabat på hotellets ophold og spa.

Skal der stå dit navn på navneskiltet?

Så send din ansøgning via linket i opslaget. Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte Økonomichef **Torben Juul Nielsen** på tjn@nyborgstrand.dk eller 65150506.

Vi indkalder til samtaler løbende og lukker stillingsopslaget så snart vi har fundet vores nye kollega. Derfor opfordrer vi dig til at sende din ansøgning hurtigst muligt.