

Økonomi & løn- medarbejder med flair for administrative opgaver

Danmarks Underholdningsorkester
søger økonomi & løn-medarbejder
med flair for administrative opgaver

Trives du med flere bolde i luften og samtidig formår at holde styr på økonomien? Så er du måske den, vi søger!

Vores bogholderi er pt. en outsourcet revisor, men i takt med at aktivitetsniveauet er steget, ønsker vi en tættere opfølgning og afstemning. Derfor leder vi nu efter en dynamisk og proaktiv medarbejder med flair for økonomi og mod på alsidige udfordringer, som kan være vores administrative blæksprutte og omdrejningspunkt.

Stillingen er fuldtid med start d. 1. marts 2022 eller hurtigst muligt. Ansøgningsfrist er d. 4. januar 2022.

Som økonomi- og lønmedarbejder har du ansvaret for den daglige håndtering af orkestrets driftsøkonomi- og lønstyring af både fastansatte og musikere. Derudover er udarbejdelsen af materiale til revisors årsregnskab din hovedopgave. Danmarks Underholdningsorkester har en stor og til tider kompliceret økonomi sammensat af offentlige bevillinger, fonde og billetsalg med særlige krav til rapporteringer og bogføring. Din opgave bliver at sikre det højeste professionelle niveau i den økonomiske planlægning, bogføring og opfølgning.

Arbejdet inkluderer bl.a.:

- Debitorfakturering og kreditorhåndtering
- Bankafstemning samt afstemning af betalingskort, PLEO m.m.
- HR-opgaver herunder kontrakter, aftaler, refusioner mv.

Indrykningsdato

16.12.2021

Ansøgningsfrist

11.01.2022

Virksomhed

DANMARKS

UNDERHOLDNINGSORKESTER

Lokation

København V

Fagområde



Ikke kunstneriske jobs

Angiv type af ansættelse

Fuldtid

Navn på kontaktperson

Andreas Vetö

av@underholdningsorkester.dk
61414620

- Månedlige økonomiopfølgninger
- Udbetaling af løn og indberetninger
- Momsregnskab
- Klargøring af dokumenter til årsregnskabet
- Ad hoc-opgaver, herunder projektrengnskaber, indberetninger til Slots- og kulturstyrelsen/kommuner m.m.

I Danmarks Underholdningsorkester bruger vi E-conomic som regnskabssystem, og lønnen administreres gennem Danløn. Som økonomi- og lønmedarbejder hos os refererer du til direktør, Andreas Vetö, og du indgår i et tæt, dagligt samarbejde med ledelsen. I Danmarks Underholdningsorkester har vi fokus på, at de administrative opgaver gøres ordentligt og til tiden, så vi bedst muligt kan holde fokus på de kunstneriske arbejder og den gode service til vores mange koncertgæster.

Vi forventer, at du trives med at være ansvarlig for alle bogholderiopgaver, at du kan arbejde selvstændigt med opgaverne, at du har et godt overblik og sammen med resten af administrationen har ambitionen om at lave de nødvendige forandringer, hvis vi ser bedre måder at gøre tingene på.

Dine kvalifikationer:

- Du har en relevant videregående uddannelse
- Du har dokumenteret erfaring med bogholderi og lønadministration, gerne fra lignende organisationer
- Du har solid erfaring med IT-værktøjer
- Du er glad for samarbejde og god til kommunikation
- Du er fleksibel og løsningsorienteret i din tilgang til opgaverne

Vi tilbyder:

- En kunstnerisk og spændende arbejdsplads
- Frihed til at bruge din faglighed bedst muligt til at løse opgaverne
- En organisation med rette værdier, respekt for kollegaer og plads til forskelligheder
- Et team af kollegaer med tillid til hinanden samt en uformel og humoristisk omgangstone

Om Danmarks Underholdningsorkester

Danmarks Underholdningsorkester har eksisteret som landets eneste musikerejede orkester siden 2015. Dets rødder strækker sig mere end 80 år tilbage til grundlæggelsen i 1939. Orkestret har opnået bred international anerkendelse igennem samarbejdet med chefdirektør Adam Fischer og har samtidig bevaret en

skarpsleben populærmusikalsk profil. Danmarks Underholdningsorkester binder Danmark sammen med store musikalske oplevelser, insisterer på musikkens sociale relevans og er dybt engageret i talentudvikling, formidling samt udvikling af nye koncertformater.

Løn- og ansættelsesvilkår

Løn og ansættelsesvilkår fastansættes efter kvalifikationer. Ansættelse gerne pr. 1. marts 2022 eller hurtigst muligt.

Vil du vide mere om stillingen?

Du er velkommen til at kontakte direktør, Andreas Vetö, på av@underholdningsorkester.dk eller tlf. 6141 4620.

Det praktiske

Ansøgningsfristen er d. 4. januar 2022. Ansættelsessamtaler afholdes så vidt muligt i uge 2 og 3. Ansøgningen sendes til ansogning@underholdningsorkester.dk – mrk. "Økonomimedarbejder".