

AVN Gruppen den 25. april 2017

2 MEDARBEJDERE / KOLLEGER til reception samt bogholderi på deltid

AVN Gruppen søger 2 dygtige og fleksible frontmedarbejdere til vores team i receptionen og bogholderiet, med fokus på fortsat at yde vores kunder den bedste service.

Der er tale om 2 stillinger med hovedvægt på receptionen, men også med varierende arbejdsopgaver indenfor administration og bogholderi. Det er derfor et krav, at du også har flair for tal.

Vores reception holder åbent mandag til torsdag kl. 08.00 til 16.00, og fredag kl. 08.00 til 15.30, hvor vi forestiller os arbejdstiden på hver stilling fleksibelt fordelt på 2 til 3 dage om ugen.

Arbejdsområder:

- Reception / omstilling
- Kreditor / debitor / finansbogholderi

Kvalifikationer:

- Kendskab til PC-baseret telefonsystem (vi benytter TDC Scale (Voquant) – en fordel, men ikke et krav)
- Kendskab til Navision (vi benytter Microsoft Dynamics NAV 2016)
- Evne til at arbejde selvstændigt
- Flexibel og serviceminded

Vi tilbyder:

- Et godt arbejdsklima
- Pensionsordning
- Gage efter kvalifikationer

Tiltrædelse snarest muligt. Ansøgning mærket "Receptionist" skal sendes på e-mail til avn@avn.dk. Ønsker du yderligere informationer, så kontakt en af dine måske kommende kolleger på tlf. 70 20 04 11.



AVN Gruppen A/S
Dalager 1, 2605 Brøndby