



Biometria bidrar till att affärer kan genomföras med högt förtroende på en korrekt grund genom opartisk mätning och redovisning. Vår roll är också att förmedla och förädla affärskritisk information mellan köpare och säljare av skogsindustriell råvara, att effektivisera administrationen mellan parterna och utveckla service-tjänster till nytta för våra medlemmar. Hos oss finns 800 medarbetare i hela landet.

Vi söker **Ekonomiassistent** till Uppsala

Vårt erbjudande

Vi erbjuder dig ett självständigt arbete i ett framåtsträvande företag där du får möjlighet att vara med att påverka och utveckla för framtiden. Våra värdeord inom Biometria är opartisk, professionell och rationell. Som anställd ansvarar du för att vara väl insatt i företagets strategiska inriktning och övergripande mål.

Biometria verkar för att skapa en attraktiv arbetsplats med öppenhet och ett tillåtande klimat. Vi välkomnar dig att bidra till verksamheten med din kompetens – Det är bra att vi är olika.

Ditt ansvar

Du jobbar som ekonomiassistent med placering i Uppsala där vi bygger upp en ny administrativ enhet i ett nytt kontor. Du rapporterar i arbetet till Jenny Lindén som är chef för Administration.

I tjänsten ansvarar du för att hantera kund- och leverantörsreskontra. Du sköter faktureringen där du samlar in och stämmer av underlag för fakturering. Du bidrar till arbetet med att ständigt förbättra och digitalisera ekonomiprocesserna samt sköter den löpande bokföringen.

Är Du
intresserad?
Lämna in din
ansökan senast
12 november



Läs mer om tjänsten på nästa sida



» Ekonomiassistent till Uppsala

Är Du
intresserad?
Lämna in din
ansökan senast
12 november

Exempel på arbetsuppgifter:

- Registrera order för kundfakturerings
- Skicka påminnelser
- Registrera leverantörsfakturor
- Momshantering och sammanställning av material inför skatte-deklaration
- Göra in- och utbetalningar
- Löpande bokföring
- Avstämningar av konto
- Biträda vid framtagandet av underlag för bokslut och revision

Vem är du?

Vi söker dig som har en ekonomiutbildning samt erfarenhet från arbete inom kundreskontra. Du har god förståelse om ekonomi-processerna och kan se helheten. Du har mycket god systemförståelse och kunskaper i Office-paketet.

Som person är du noggrann, strukturerad och analytisk. Du älskar att arbeta med siffror och du har en god förmåga att planera och organisera ditt arbete. Du har lätt för att samarbeta i team och du är angelägen om att nå resultat och att hålla deadlines med hög kvalitet i ditt arbete.

Vill du veta mer?

Hör av dig Jenny Lindén, tfn 023-456 75 eller HR-chef Anna-Karin Normelli Callhammar, tfn 060-16 86 63.

Fackliga företrädare är Marie Söder för Unionen, tfn 060-16 87 78 och Jens Nordenberg för Akademikerförbundet, tfn 060-16 87 37.

Din ansökan

Skicka ansökan med cv till rekrytering@biometria.se senast den 12 november 2018.

Genom din ansökan samtycker du till att Biometria får nyttja dina personuppgifter i syfte att genomföra rekryteringsarbete kopplat till denna tjänst i enlighet med Dataskyddsförordningen GDPR (<https://datainspektionen.se>).