

Regnskabsmedarbejder til sekretariatet i Københavns Lærerforening

Vi søger med tiltrædelse 1. august 2022 eller snarest derefter en uddannet regnskabsmedarbejder til et lille og velfungerende sekretariat.

Københavns Lærerforening er den faglige organisation under Danmarks Lærerforening for ca. 5.500 aktive og pensionerede lærere og børnehaveklasseledere i Københavns Kommune. I KLF er dagligdagen præget af både udadvendt medlemskontakt samt interne samarbejdsprojekter, hvor lysten til udvikling samt den gode kollegiale relation er vigtig. Det er desuden vores mål at yde rettidig og god service, både i den mundtlige og skriftlige kommunikation med vores medlemmer. Du bliver en del af et venligt miljø med 14 engagerede kollegaer.

Vi forventer, at du:

- er udadvendt og serviceorienteret
- er vant til bogføring, budgetopfølgning m.v.
- er erfaren og meget rutineret bruger af e-conomic
- kender hele Officepakken
- kan arbejde selvstændigt men også indgå i løsning af fælles opgaver

Jobbet indeholder bl.a. følgende arbejdsopgaver:

- kontering og bogføringsopgaver, budget- og regnskabsopfølgning, indberetninger til offentlige myndigheder, lønanvisning gerne via dataløn og andre regnskabsmæssige opgaver
- ad hoc opgaver sammen med de øvrige administrative medarbejdere

Vi tilbyder:

- mulighed for udvikling af kompetencer
- gode og engagerede kollegaer
- fleksstidsordning og en attraktiv pensionsordning

Arbejdstiden er 37 timer ugentlig inkl. frokostpause, hvis du ønsker en lidt lavere beskæftigelsesgrad, så er det også en mulighed. Vi har 6 ugers ferie, hvoraf 4 uger er fast placeret i skolerens sommerferie. Der afspadsres i juleferien. Vi tilbyder en god løn på baggrund af dine kvalifikationer.

Vi bor i lyse og venlige omgivelser i en villa på Frydendalsvej 24 på Frederiksberg, tæt ved offentlige transportmidler. Vi har desuden parkeringsmulighed.

Ansøgning med oplysning om uddannelse og tidligere beskæftigelse stiles til: Københavns Lærerforening Frydendalsvej 24, 1809 Frederiksberg C. Ansøgning sendes pr. mail til Dorthe Rasmussen dora@dlf.org

Ansøgningen skal være Københavns Lærerforening i hænde senest 3. juni kl. 12.00. Ansættelsessamtaler forventes afholdt i starten af uge 24.

Vil du vide mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte sekretariatschef Ivan Jespersen på tlf. 3322 3322.