

Svensk Adressändring AB hanterar varje år drygt 1 milj. adressändringar, som distribueras till Posten, CityMail och 20 andra postoperatörer. Dessa utför adressändringarna på Adressändrings uppdrag. Informationen sänds även vidare till Skatteverket. Verksamheten i Adressändring bygger i hög grad på avancerade IT-lösningar. Mycket av den löpande verksamheten tillhandahålls av externa partners. Bolaget omsätter ca 280 miljoner, har 8 anställda och ägs av Posten (85%) samt CityMail (15%)

Ekonomiansvarig med intresse för controlling

Rollen

Då nuvarande befattningshavare byter tjänst internt 1/9, söker vi nu hennes efterträdare. Som ekonomiansvarig på Adressändring kommer du att ansvara för ekonomi- och verksamhetsuppföljning samt att stötta VD i olika frågor. En extern redovisningsavdelning sköter vår bokföring och sammanställer ekonomiska rapporter. Vi erbjuder kontinuerlig kompetensutveckling samt intressanta och stimulerande arbetsuppgifter. Arbetsplatsen är centralt belägen på Drottninggatan i Stockholm.

Din kompetens/erfarenhet

Du har akademisk/eftergymnasial utbildning med företagsekonomi som huvudinriktning. Därutöver har du relevant yrkeserfarenhet med goda kunskaper inom statistik och verksamhetsuppföljning samt mycket goda kunskaper i Office-paketet.

Dina personliga egenskaper

Som person är du prestigelös, öppen, drivande och självgående med ett professionellt förhållningssätt till ditt arbete. Du skall vara initiativrik, strukturerad och noggrann kombinerat med god samarbetsförmåga. Du tycker om att ha ett brett arbetsfält och arbetar gärna gränsöverskridande i en utvecklande och föränderlig miljö.

Huvudsakliga arbetsuppgifter

Ekonomi

- Ansvara för kontakt med extern redovisningsavdelning
- Ansvara för framtagning av budget och ekonomiska rapporter inkl. analys
- Ansvara för framtagning av årsredovisning och deklaration
- Kostnadsuppföljning och produktkalkylering

Verksamhetsuppföljning

- Ta fram, bearbeta och analysera statistik över verksamheten
- Ta fram månads-, kvartals- och årsrapporter samt underlag till affärsplan

Ledningsstöd

- Ta fram beslutsunderlag samt presentationsmaterial
- Ta fram förhandlingsunderlag samt uppföljning, utvärdering och administration av avtal

Närmare information/Ansökan

Vill du veta mer? Kontakta Kia Johansson, 08-781 32 34 eller rekryteringskonsult Donald Mannerdahl 08-446 19 60.

Din ansökan vill vi ha per e-post senast 3 september till:

adressandring@mannerdahl-rekrytering.se **Märk ansökan "Ekonomiansvarig"**.

