

Electrocompaniet er et selskap som utvikler og produserer eksklusive kvalitetsprodukter til audio, video og installasjonsbransjen. I mer enn 40 år har vi levert produkter til nisjemarkedet High-end audio systemer, og vi utvider nå vår produktportofølge betydelig. Etter flere års utvikling har Electrocompaniet nå en rekke nye produkter rettet mot volummarkedet klar for lansering. Selskapet har en betydelig vekstambisjon finansiert av langsiktige eiere. Vi eksporterer i dag våre produkter til 35 land.

Stillingsbeskrivelse

Økonomi- og administrasjonsleder

Vi søker deg som har økonomisk bakgrunn til en spennende stilling ved Electrocompaniet. Som økonomi og administrasjonsleder for hele konsernets virksomhet vil du ha ansvaret for føring av regnskap og økonomirapportering her i Norge, samt oppfølging av våre datterselskaper i utland. Videre vil du gjennom tett samarbeid med drift og produksjonssjef utarbeide gode rutiner for å samle korrekt kostnads bilde i alle ledd for Innkjøp, produksjon og salg.

Økonomi og administrasjonsleder har ansvaret for den økonomiske og administrative oppfølgingen av virksomheten. Du vil være med på å sikre en sunn økonomisk utvikling gjennom analyse, kontroll og rapportering. Stillingen rapporterer til daglig leder og inngår i ledergruppen. Regnskapet føres med egne ressurser, i tett samarbeid med Partner regnskap AS.

Vi ser etter kandidater som har en genuin interesse for de kommersielle mulighetene som ligger i å videreutvikle et av Norges eldste merkenavn til å bli et stort internasjonalt selskap også utenfor High-end audio markedet. Du må like å jobbe i et pulserende, krevende miljø med stor grad av innovasjon og utvikling. Vi er fleksible og vil gjøre det vi kan for å tilpasse stillingen til din kompetanse og erfaring.

Arbeidsoppgaver

- Økonomistyring og oppfølging.
- Budsjettering.
- Årsavslutning.
- Intern og ekstern rapportering.
- Noe føring av bankbilag og avstemming.
- Oppfølging av leverandører.
- Produktpris-kalkulasjoner og dekningsgrad kontroll
- Ansvar for interne administrative støttesystemer osv.
- Tid, resurs og kostnadskontroll av utviklings prosjekter.
- Lederstøtte.

Kvalifikasjoner

- Høyere utdanning innen økonomi eller relevant erfaring.
- Gode kunnskaper i bruk av dataverktøy.
- Ha god tallforståelse og arbeidsstruktur.
- Interesse eller erfaring fra management consulting er en fordel.
- Kjennskap til økonomisystemet Visma Business er en fordel, men ingen forutsetning.

Utdanningsretning

- Økonomi

Utdanningsnivå

- Høgskole / Universitet

Personlige egenskaper

- Analytisk og nøyaktig.
- Evne til å se sammenhenger og handlingsrommet i virksomheten.
- Selvstendig og løsningsorientert.
- Serviceinnstilt og gode samarbeidsevner.

Vi tilbyr

- En varierende og utfordrende stilling i hjerte av virksomheten.
- Et aktivt miljø med motiverte og dyktige kollegaer.
- Ledere som gir deg utviklingsmuligheter.
- Lønn: Etter avtale.
- Tiltredelse: Etter avtale

Arbeidssted:

Breivikveien 7, 4120 Tau

Kontaktinfo:

Ta kontakt med oss på: work@electrocompaniet.no

Send med din CV og noen få linjer om hvorfor denne stillingen motiverer deg og du tror du har det som skal til for å lykkes.