

# Administrativ medarbejder søges



EbitPro udvider endnu mere og har brug for en administrativ medarbejder - så har du lyst til sammen med kollegaer at opbygge og videreudvikle EbitPro - har du lyst til at arbejde med mange forskellige administrative opgaver - har du lyst til at være en del af et fantastisk team. Vil du vide mere om stillingen, så tøv ikke med at kontakte Helle Behrndtz Jensen tlf. 27890999, email [hbj@ebitpro.dk](mailto:hbj@ebitpro.dk)

EbitPro er en mindre konsulentvirksomhed beliggende i Herlev, som til dagligt hjælper virksomheder med en bedre økonomistyring og tilbyder konsulent-service inden for bogholderi, løn, HR, månedsafslutninger, årsrapporter mm. Vi modtog en Gazelle i 2023 grundet stor vækst, hvilket gør vi mangler ekstra hænder så vi kan følge med alle de spændende arbejdsopgaver vi har.

## Arbejdsopgaver

- KYC – know your client
- Løbende opdatering af vores opgave-/tidsregistreringssystem
- Løbende opdatering af HR-system
- MitID – registrering
- Ajourføre WEB
- Forefaldende kontorarbejde (blomster, frokostordning, mødebooking mm)
- Kundeservice

## Kvalifikationer

- Lyst til at lære.

## Din profil

Vi søger en medarbejder, som:

- Har et højt service-gen
- Er villig til at påtage sig nye opgaver
- Kan takle udfordringer
- Har et godt humør

Det vigtigste for os er, at du er ansvarsfuld, serviceminded og har en struktureret tilgang til dit arbejde. Du skal være komfortabel med kundekontakt og at arbejde tæt sammen med dine kollegaer i EbitPro.

## Hvad kan vi tilbyde?

Vi kan tilbyde at du er med på en spændende rejse, hvor ikke to dage er ens. Du har mulighed for at sætte dit eget præg på hverdagen og vi er lydhør for nye og spændende tiltag. Stillingen er minimum 30 timer om ugen, men gerne fuldtid, og din arbejdsplads vil være i Herlev, hvor vi kan tilbyde en lækker frokostordning. Løn efter kvalifikationer.

## Lyder det som noget for dig?

Så send gerne dit CV samt motivation hurtigst muligt. Vi indkalder løbende til samtaler.