

# Finance Assistant

Lyras A/S

Nu har du mulighed for at komme med ombord hos Lyras A/S og være del af en virksomhed i vækst. Vi søger en Finance Assistant med bred erfaring og viden inden for økonomi, som vil være med til at strukturere de processer, der danner grundlag for vores regnskab og nøgletal.

Hos Lyras A/S udvikler og producerer vi anlæg til fødevarerindustrien med et særligt fokus på mejerier. Vi er en vækstvirksomhed med store ambitioner og vi lægger vægt på at være nytænkende omkring bæredygtighed og optimering af traditionelle produktionsmetoder. Vores teknologi kaldes raslysering og den anvender UV-lys til at uskadeliggøre bakterier i fyldende fødevarer. Det er den første af sin slags i verden og med den tilbyder vi den absolut mest bæredygtige løsning på markedet. Vil du med på rejsen?

Vil du med på rejsen?

Læs mere om Lyras her: <https://lyras.com/>

Se mere om teknologien her: <https://tools.lyras.com/>

## Opgaven

Som Finance Assistant vil du referere direkte til CFO, som i dag står med ansvaret for alle afdelingens opgaver. Du vil derfor få mere ansvar med tiden og blive inddraget i de fleste arbejdsopgaver. Lyras beskæftiger i dag 35 medarbejdere, og vi forventer at opskalere og vækste betydeligt i de kommende år. Dette stiller krav til de regnskabsmæssige processer, og du vil få en vigtig rolle at få struktureret disse, så vores vækst bliver understøttet af en effektiv og grundig regnskabsføring.

Dine arbejdsopgaver vil være:

- Udarbejdelse af måneds-, kvartals- og årsregnskab
- Daglig bogføring og afstemninger
- Kreditor- og debitorstyring
- Opfølgning på produktion og lager
- Lønkørsel af månedslønninger til pt. 35 medarbejdere
- Ansvarlig for lønbogholderiet, herunder refusioner, statistikker mm.
- Momsafregning
- Ad hoc-opgaver

## Faglige og personlige kvalifikationer

Vi forventer, at du har en relevant uddannelse inden for økonomi og minimum 3 års erfaring fra lignende stilling.

Som person er du ansvarlig og udviser engagement for dine opgaver. Du evner at arbejde selvstændigt og trives i en virksomhed, hvor man hjælper hinanden. Du er struktureret, detaljeorienteret og tydelig i din kommunikation. Du er omstillingsparat, du kan lide at stille spørgsmål til det eksisterende og du møder udfordringer med nysgerrighed og et godt humør.

Du taler, skriver og forstår dansk og engelsk på højt niveau. Vi bruger Microsoft Business Central, så erfaring med dette eller lignende er en fordel men ikke noget krav.

## Er du interesseret?

Lyras er en virksomhed, som består af energiske og positive medarbejdere, og du vil blive en del af en dynamisk og ambitiøs virksomhed.

Der tilbydes en lønpakke efter kvalifikationer samt relevante kurser og seminarer. Vores virksomhed bærer præg af en moderne ledelse og du vil opleve kollegaer, der er positive, hjælpsomme og brænder for deres arbejde. Der er stor fleksibilitet og frihed i hverdagen, og du vil selvfølgelig få en god start på dit nye job via vores on-boarding program. Vi gør alt for, at du er glad for at gå på arbejde.

Stillingen kan søges mellem 30-37 timer. Spørgsmål kan rettes til **Recruitment og HR Manager Niels Møller** på 22 53 03 67. Ansøgningsfristen er den 27. januar 2022, og opstart er efter aftale.

Når du søger stillingen, føres du automatisk over i vores system, hvor din ansøgning, CV og øvrige bilag kan uploades via <https://lyras.dk/jobs/>. Vi får besked, når materialet er uploadet. Det er vigtigt, at du følger denne fremgangsmåde, idet vi på denne måde kan tilbyde en langt bedre sikkerhed og dermed højere beskyttelse af dine personoplysninger. Vi gemmer dine data i op til 6 måneder og du giver dit samtykke til dette. Du kan til enhver tid trække dit samtykke tilbage ved at kontakte os på [contact@lyras.dk](mailto:contact@lyras.dk).