



MMS Nordic søger ny medarbejder Finance and Operations Assistant

Vi søger ny kollega der vil få en afgørende rolle i at støtte vores finansielle og operationelle funktioner i organisationen. Du skal være detaljeorienteret, struktureret og have sans for service.

Stillingen er en udvidelse af teamet og dine ansvars- og arbejdsområder vil blive defineret ud fra din motivation og kompetencer. Du skal kunne trives med mange forskelligartede opgaver på tværs af hele organisationen. Opgaverne består bl.a. af:

Primære ansvarsområder:

- Daglige bogholderiopgaver inkl. debitor- og kreditor management.
- Finansregnskab og årsregnskaber/rapporter (resultatopgørelse, balance)
- Indkøb, ordrehåndtering, fakturering
- Assistance til forsyningskæden (nettopriser, betalingsbetingelser)
- Forsendelsesdokumenter, eksportkontrol, bookinger, forsendelse osv.
- Lagerstyring (terminologi, varenumre, tilpasning til MMS AG)
- Støtte til CFO og support til salg og projekt

Uddannelsesmæssig baggrund:

- Relevant uddannelse; handelsskole eller lign.

Hvad vi forventer af dig:

- Du har relevant erfaring – gerne med flere af ovennævnte områder
- Du har et stort servicegen og hjælper gerne der hvor det er nødvendigt
- Du arbejder struktureret og har styr på deadlines
- Du er fleksibel og evner at skifte mellem de mangeartede opgaver
- Du taler flydende dansk og engelsk

Hvad du kan forvente af os:

Vi tilbyder et interessant og inspirerende job i en dynamisk, innovativ og kundeorienteret virksomhed, hvor du vil opleve en åben og entusiastisk tilgang til nye anvendelser af membranfiltrering. Du vil blive en del af vores Fun & Filtration Team, som værdsætter en åben atmosfære, humor og samarbejde.

Er du klar til at blive en del af MMS Nordic? Ansøg nu!

Hvis du har brug for yderligere information, kan du ringe til Tina Kruse Pedersen, CFO, på +45 20307983.

Vi starter med jobsamtaler i løbet af januar 2025 og forventer at ansætte hurtigst muligt.