



AlloOffice Nordic AB i Örnsköldsvik söker nu en Ekonomiassistent till Kundreskontran

AlloOffice är ett positivt, nytänkande och innovativt företag. Med butiker från Luleå i norr till Trelleborg i söder, e-handel, kundsupport och branschens största säljkår. Vi erbjuder service samt ett heltäckande sortiment av kontorsmaterial, städ & hygien, möbler, ergonomi, kök & servering, emballage, tryck & profil samt smarta lösningar inom dokumenthantering.

AlloOffice är en av Sveriges ledande leverantörer med ett härligt team på 300 medarbetare där vår kultur bygger på våra värderingar; prestigelösa, engagerade, affärsmässiga och kundnära.

Vi har Sveriges bästa kundrelationer med högst tillgänglighet i branschen och kundanpassade erbjudanden samt en effektiv nationell distribution. Som pålitlig partner för våra kunder söker vi ständigt nya lösningar för att underlätta vardagen för våra kunder och tillsammans arbeta för en ökad hållbarhet.

Om rollen

Tjänsten innebär bland annat kundefakturerings, inbetalningar, kreditbedömningar, ärendehantering och kravhantering.

I rollen ingår även månatliga avstämningar av balanskonton. Du kommer även att vara delaktig i att förbättra rutiner och processer inom kundreskontran samt delta i olika projekt.

Gruppen för Kund- och Leverantörsreskontran består av 7 personer.

Önskade kvalifikationer

För att trivas och vara framgångsrik i rollen som ekonomiassistent är du noggrann, positiv och tycker om att hjälpa kunder med alla typer av frågor. Du är självgående samtidigt som du tycker om att jobba i ett team. Du är en serviceinriktad person med stort engagemang och tar stort ansvar för ditt arbete och trivs med administrativa uppgifter

Det är meriterande om du har erfarenhet av Visma Business och att du behärskar Excel.

Att kunna svenska är ett krav för tjänsten och du ska kunna uttrycka dig väl i både tal och skrift.

Arbetstid

Heltid under vardagar, dagtid.

Övrigt

Kontaktperson är Maria Byström 073-340 84 47

Sista ansökningsdag är 2021-10-31

Ansökningshandlingar med CV skickas via mail till ansokningar@alloffice.se

Märk din ansökan med "Ekonomiassistent Kundreskontran"

Urval sker löpande så välkommen med din ansökan redan idag.