

## Studertermedhjælper søges til bogholderi

*Trives du med en hverdag, der byder på alsidige opgaver og interesserer du dig for økonomi, administration og digitalisering af regnskab, så er du muligvis den rette til et lærerigt studiejob hos Copytec.*

Copytec Office Solutions ApS er en virksomhed, som arbejder med B2B salg og service af printere, kopimaskiner og IT-udstyr herunder maskiner fra Ricoh, som er en af verdens største leverandører af IT-udstyr og services. Vi søger nu en studentermedhjælper, der kan hjælpe med administration af serviceaftaler, bogføring og regnskab. Vi er en lille virksomhed med kun 2½ medarbejdere, men vi har en god, uformel og sjov tone, hvor der er plads til lidt af hvert.

### Om jobbet:

Som studentermedhjælper i bogholderiet tilbydes du et spændende og udfordrende job, hvor du får mulighed for at udvikle dine evner inden for regnskabsføring, digitalisering og fakturering. Derudover får du et stor indblik i, hvordan økonomien styres i en selvstændig virksomhed. Du bliver en del af en lille virksomhed, hvor du får mulighed for at følge forløb fra idé til udførelse og for at få ansvar og tillid. Du kommer til at arbejde sammen med virksomhedens indehaver og bogholderen, og du kommer til at have kontakt med vores kunder.

### Dine arbejdsopgaver:

Opgaverne hos Copytec er alsidige, og ingen dage er ens. Dette giver dig rig mulighed for at få udfordrende arbejdsopgaver, hvor du kan omsætte din faglige viden til praksis.

Arbejdsopgaverne som studentermedhjælper i bogholderiet vil bl.a. inkludere:

- Administration af serviceaftaler, herunder:
  - Udarbejdelse af serviceaftaler
  - Fakturering af serviceaftaler
  - Oprettelse og forsendelse af ordrer.
- Medvirken til implementering af UniConta som vi lige er skiftet til.
- Organisering og vedligehold af digitale systemer og bogføringer
- Optimering af økonomiske rutiner
- Ad-hoc opgaver

### Hvem er du?

- Du studerer på et fagligt relevant studie, f.eks. økonomi, finansbachelor eller finansøkonom
- Du har minimum ét år tilbage af dit studie
- Du er interesseret i digitalisering og bogføring
- Du kan arbejde selvstændigt og føre en opgave til dørs.
- Det er ikke et krav, at du er kopimaskineekspert 😊

## **Vi tilbyder en stilling med:**

- Op til otte timers arbejde om ugen
- Fleksible arbejdstimer der kan harmonere med studiet.
- Et dynamisk arbejdsmiljø med god stemning og en slappet tone, og hvor ingen dage er ens
- Ideelle muligheder for at få hands-on erfaring med administration og regnskab i en selvstændig virksomhed, der arbejder i B2B segmentet.
- Mulighed for læring om hvordan det er at drive en virksomhed i B2B segmentet.

## **Udtalelser fra tidligere studentermedhjælpere:**

”Din stemme bliver hørt, og dine ideer bliver taget alvorligt. Du får mulighed for at få meget ansvar og tillid. Derudover er det en enormt hyggelig arbejdsplads, der giver dig fleksibilitet omkring studiet og eksamensperioder.” – Helle

”På Copytec er der en meget afslappet omgangstone, hvor der er plads til gode og dumme spørgsmål. Der er en lydhør chef, og man får medindflydelse på mange ting.” - Mia

## **Interesseret?**

Hvis det lyder som noget for dig, kan du sende en ansøgning til [epost@copytec.dk](mailto:epost@copytec.dk), att. Bjarne Rasmussen. Har du spørgsmål til stillingen, eller vil du høre mere, er du velkommen til at kontakte Bjarne Rasmussen på tlf. 86 11 40 11.

Ansøgninger behandles løbende, og ansættelse er snarest muligt.

Copytec Office Solutions ApS  
Gunnar Clausens Vej 7  
8260 Viby J.  
Telefon 86 11 40 11  
[www.copytec.dk](http://www.copytec.dk)

