



Vi møder dig med go' energi



# ØKONOMIELEV – SAMMEN SKABER VI DIN FREMTIDIGE KARRIERE

Brænder du for at arbejde med tal og lære mere om bogholderi, regnskab og økonomi i en spændende energivirksomhed? Så tag dit første skridt på karrierestigen her hos os.

GEV A/S, der er et af de førende multiforsyningsselskaber i Region Syddanmark, søger en økonomielevelev, der de næste 2 år vil være en del af vores økonomiafdeling og kundeservice/backoffice i Grindsted.

## VI SØGER EN ØKONOMIELEV MED START 1. SEPTEMBER 2021.

### OM DIG

Du har en HHX – alternativt en HTX eller STX med EUS-Student forløb (5 uger). Du har ambitioner, kan arbejde struktureret og selvstændigt samtidig med, at du er grundig og detaljeorienteret i din opgaveløsning.

Som person er du ansvarsbevidst, positiv, engageret og serviceminded med dagligt fokus på godt samarbejde.

### OM GEV

Vi er en professionel servicevirksomhed med lokalt og regionalt rettede aktiviteter og sikrer de lokale kunder forsyningen af el, varme, vand og fiber samt tilhørende serviceydelser til konkurrencedygtige priser.

Vi samarbejder med andre forsyningsvirksomheder, hvor det fremmer udviklingen som helhedsleverandør i forsyningsområdet.

## I GEV arbejder vi ud fra værdierne: Professionel, Åben og Sammenhold.

Vi har sammen fokus på det gode arbejdsmiljø og mental sundhed.

### ANSØGNING

Beskriv dig selv, dine erfaringer, og hvorfor du brænder for at blive økonomielevelev hos os.

Vi holder løbende samtaler med relevante kandidater.

Så send din ansøgning, CV og eksamensbeviser afsted allerede i dag.

### ER DU INTERESSERET?

Ønsker du at høre mere om stillingen, er du velkommen til at kontakte GEV's økonomichef Ole Balsby Lyhne, på tlf. 30 71 11 57 eller på mail til [obl@gev.dk](mailto:obl@gev.dk).

Din ansøgning sendes til [job@gev.dk](mailto:job@gev.dk).

Vi glæder os til at høre fra dig.

### OM ELEVTIDEN

Vi tilbyder et struktureret uddannelsesforløb og som økonomielevelev giver vi dig udfordringer, som vil sikre din udvikling gennem hele uddannelsesforløbet. Den uddannelsesplan sikrer, at du kommer bredt omkring de fleste opgaver i vores økonomiafdeling og mange opgaver i vores kundeservice/backoffice – f.eks.

- Kreditorhåndtering; fakturabehandling, bogføring og betaling af leverandørfakturaer
- Finans; anlæg, varelager, moms og andre afgifter, omkostninger, afstemninger og månedsluk
- Debitorhåndtering; Primært i vores backoffice – fakturering, bogføring af indbetalinger og følge op på forfaldne tilgodehavender samt vedligeholdelse af kunders stamdata.

Under hele elevforløbet er du tilknyttet en mentor i hhv. økonomiafdelingen og backoffice, som støtter og hjælper dig i hverdagen.

Sidst i dit elevforløb – når de grundlæggende bogholderimæssige discipliner er på plads, vil du få mulighed for at stifte bekendtskab med opgaver inden for budget, regnskab og controlling. Du vil få ansvar for egne opgaver, der naturligvis er tilpasset din faglighed og dine kompetencer.

Du får en stor kontaktflade både internt med kolleger i bl.a. driften samt eksternt med samarbejdspartnere og kunder i forbindelse med dine opgaver i såvel økonomiafdelingen som kundeservice. Du får derfor hurtigt et godt indblik i vores forretning.