

Tillsammans kan vi göra mer!

Scouterna ger över 70 000 barn och unga från alla delar av samhället chansen att uppleva äventyr tillsammans och växa som individer. Det innebär att vi varje dag bidrar till ett öppet samhälle präglad av mångfald och respekt, något som är mer aktuellt än någonsin. Att vi har 100 års erfarenhet av aktivt uteliv innebär också att vi har erfarenheter vi gärna delar med oss av – allt från gruppdynamik och ledarskap till personlig utveckling och stärkt självkänsla.

Stockholms scoutdistrikt söker ny medarbetare till kansliet på Fridhemsgatan, Stockholm

Gunilla, distriktets redovisningsekonom, har bestämt sig för att pröva sina vingar hos en annan arbetsgivare. Vi söker därför efter hennes ersättare. I rollen som redovisningsekonom på Stockholms scoutdistrikts kansli bistår man Stockholms (inklusive Vässarö), Roslagens och Birkas scoutdistrikt med bland annat:

Administrativa arbetsuppgifter

- Lägerbokningar
- Hantera kö och uttagning till konfirmationsläger
- Svara på frågor via mail och telefon
- Medlemsservice
- Försäljning av scoutvaror
- Administration i stort på ett litet kontor där alla hjälper varandra

Ekonomiuppgifter

- Löpande bokföring samt avstämningar för Stockholm, Birka och Roslagens distrikt
- Leverantörsfakturor och utbetalningar
- Kundfakturering med inbetalningar och kravhantering
- Attester av fakturor
- Hela lönekörningen inkl. rapportering av Fora & Collectum , skatt- & arbetsgivaravgifter
- Resultat och projektredovisning
- Stämma av med ekonomiansvariga i distrikten
- Återrapportering till styrelserna
- Förbereda och upprätta bokslut
- Möte med revisorerna för de olika distrikten
- Kontakt med bank och värdepåföretag (SEB & Loomis)

Vi arbetar främst i Visma för bokföring och löner, BL Info för bokslut, MS Office paketet. Vi sitter i kontorslandskap

Kompetensönskemål

Vi söker dig som har minst gymnasial utbildning med ekonomisk inriktning och några års erfarenhet av bokföring, antingen på ett företags ekonomiavdelning eller från ideell sektor.

För att trivas i rollen ser vi att din arbetsinsats präglas av noggrannhet och en hög nivå av serviceinriktning internt såväl som externt mot medlemmar, deltagare och partners. Du är självgående, strukturerad och värderar en väl fungerande organisation, strukturer och

processer. Eftersom omvärlden inte alltid är lika strukturerad och kunnig har du en hög grad av flexibilitet när så krävs.

Vi ser att du är trygg i din kompetens och har erfarenhet och intresse av att utveckla såväl verksamheten som dig själv. Du tvekar aldrig att hjälpa en kollega eller att ta dig an en arbetsuppgift.

Sammanfattande krav på din kompetens och dina personliga egenskaper;

- Ekonomisk utbildning
- Erfarenhet av löpande bokföring, skattedeklarationer, bokslutsförberedande arbete, lönearbete med mera
- Du tycker om att hjälpa kårer, kunder och kollegor
- Du är nyfiken och har en vilja att utvecklas
- Ditt arbete kännetecknas av noggrannhet, struktur och effektivitet
- Du är flexibel och kan prestera under stress
- Du är självgående, handlingskraftig och rak i din kommunikation
- En lagspelare som arbetar efter scouternas värdegrund
- Erfarenhet från föreningsliv och ideella organisationer, gärna scouting, är meriterande

Övrigt

- Tillsvidare med 6 månaders inledande provanställning
- Heltid
- Tjänstgöringen är i huvudsak under kontorstid, men arbete på kvällar och helger förekommer
- Placeringsort är Stockholm, men under sommaren är tjänsten placerad på Vässarö under ett antal veckor
- Vi tillämpar IDEAs kollektivavtal

Ansökan

Ansökan ska mailas till personalansvarig för Stockholms Scoutdistrikt Eva Karlfeldt hr@scoutkansliet.se så snart som möjligt eller senast den 8 augusti.

För mer information går det bra att kontakta Magnus Wallström på tel: 070-736 33 22.

Vi har redan tagit ställning till lämpliga rekryteringsvägar och undanber oss samtal från rekryteringsbolag.