

## Engageret all-round bogholder

### Roskilde Dyrskue søger en bogholder

Har du et godt overblik, og vil du trives med en hverdag, der i nogen perioder er stille og i andre perioder står på gloende pæle? Så er du måske vores nye kollega.

Roskilde Dyrskue søger en ny bogholder, der har flair for tal og regnskab, og som ikke er bleg for at give en hånd med, når administrative og praktiske opgaver skal løses hurtigt.

Stillingen er som udgangspunkt en deltidsstilling på mellem 28 og 32 timer med mulighed for fuld tid efter de første måneder, hvis du ønsker det. Dit primære arbejdssted vil være på Fulbyvej 15, Sorø, men i tre uger i maj/juni og i to uger i august/september hiver vi teltpælene op og etablerer kontor på Dyrskuepladsen i Roskilde.

### Om Roskilde Dyrskue

Roskilde Dyrskue har siden 1882 afviklet dyrskue, og i 2024 besøgte næsten 120.000 gæster dyrskuet. Store Hestedag, der i år har 20 års jubilæum, blev i 2023 besøgt af godt 30.000 gæster.

Du bliver en del af Danmarks største dyrskue - en arbejdsplads der sætter dansk landbrug højt og formidler mødet mellem land og by.

Roskilde Dyrskue har 6 fastansatte på kontoret i Sorø. Vi samarbejder med over 20 foreninger, og vi ansætter hvert år 25-30 projektansatte, der er med på holdet i perioden op til dyrskuet og igen til Store Hestedag. Derudover er der frivillige, som hjælper under dyrskuet og Store Hestedag.

### En arbejdsplads med højt til loftet

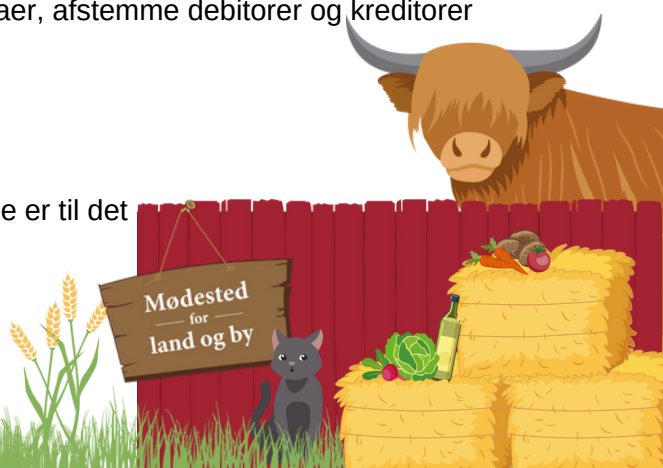
Arbejds miljøet er uhøjtideligt og arbejdet tilrettelægges med stor fleksibilitet og med mulighed for hjemmearbejde. Interesse for dyr, fødevarer og landbrug er absolut ikke en forudsætning for jobbet men en fordel, da vi alle er meget passioneret og lidt nørdede indenfor vores områder.

Som bogholder skal du med input fra dine kolleger og i samarbejde med dyrskuets direktør stå for dyrskuets økonomiske opgaver, herunder bestyrelsesbetjening og lønberegning. Du skal forvente at have travlt fra forårets start og frem til starten af juli.

### Dine arbejdsopgaver er at:

- Foretage den daglige bogføring, herunder sende fakturaer, afstemme debitorer og kreditorer
- Betale regninger og håndtere løn
- Udarbejde årsregnskabsmateriale til revisoren
- Lave internt årsregnskab og indberette moms
- Udarbejde økonomi-materiale til direktør og bestyrelse
- Løbe med mindre projekter, hvis din tid, lyst og interesse er til det

Vi tilrettelægger opgaverne i fællesskab ud fra den tid, du har til rådighed samt dine kvalifikationer og interesser.



## Hvem er du?



- Du er omhyggelig og har en systematisk tilgang til dine opgaver
- Du har erfaring med håndtering af fakturaer og bogføring
- Du har erfaring med regnskab og kendskab til moms- og skatteregler
- Du har erfaring med økonomisystemer, gerne Economic
- Du er klar til at implementere nye processer bl.a. digitalisering
- Du er god til at overholde deadlines og arbejde selvstændigt
- Du har en god energi, serviceminded og klar på nye udfordringer

## Hvem er vi?



- Vi er vilde med vores job
- Vi er uhøjtidelige og humoristiske
- Vi er engagerede og effektive
- Vi er nytænkende og vanetænkende på samme tid
- Vi arbejder meget, men vi nyder, at vi selv kan tilrettelægge vores arbejdstid

## Ansøgning og tiltrædelse

Du søger jobbet ved at sende CV og ansøgning til [cdu@roskildedyrskue.dk](mailto:cdu@roskildedyrskue.dk). Vi indkalder løbende kandidater til samtale, og jobbet tages ned, når rette kandidat er fundet.

Tiltrædelse ønskes hurtigst muligt - senest 1. november.

Har du spørgsmål til stillingen kan du sende en sms til direktør Camilla Dupont på tlf. 40994733 (du vil blive ringet op samme dag). Du er også meget velkommen til at sende en mail.

## Vil du vide mere?

Tag et kig på [roskildedyrskue.dk](http://roskildedyrskue.dk) og [storehestedag.dk](http://storehestedag.dk)

