

Økonomimedarbejder

Care For Others

Care For Others vokser og derfor, søger en struktureret og ansvarsbevidst økonomimedarbejder, der kan varetage organisationens løbende bogføring og økonomiske overblik på fuldtid. Du vil arbejde tæt sammen med driften, kasserer og den økonomiansvarlige i bestyrelsen samt bidrage til økonomistyring af projekter og samarbejdspartnere i ind og udlandet.

Stillingen er en fuldtidsstilling på 37 timer pr. uge.

Om Care For Others

Care For Others er en dansk NGO, der arbejder med humanitært arbejde internationalt i samarbejde med lokale partnere. Vi lægger stor vægt på ansvarlig og transparent økonomistyring samt korrekt forvaltning og dokumentation af de midler, vi modtager fra donorer, puljer, fonde og bevillingsgivere.

Om jobbet

Som økonomimedarbejder hos Care For Others får du ansvar for den daglige bogføring og bidrager til at sikre et solidt økonomisk overblik i organisationen. Stillingen omfatter både klassiske regnskabsopgaver samt opfølgning på donationer, budgetter og anvendelsen af midler hos vores internationale samarbejdspartnere. Du vil arbejde tæt sammen med kasserer, bestyrelsen og driften og få en central rolle i at understøtte organisationens økonomiske transparens og ansvarlighed.

Dine arbejdsopgaver

- Løbende bogføring af bilag og økonomiske transaktioner
- Vedligeholdelse af regnskab og økonomisk overblik
- Afstemning af konti og kontrol af indtægter og udgifter
- Udarbejdelse af årsregnskab i samarbejde med bestyrelsen
- Dialog og koordinering med driften, kasserer og økonomiansvarlig i bestyrelsen
- Opfølgning på budgetter (både budgetoverslag og detaljerede projektbudgetter)
- Økonomistyring i forbindelse med projekter og overførte midler til samarbejdspartnere
- Opfølgning på, at samarbejdspartnere anvender overførte midler i overensstemmelse med aftaler og budgetter
- Indhentning og gennemgang af økonomisk dokumentation fra samarbejdspartnere
- Bidrage til økonomiske rapporter til bestyrelsen efter behov
- Indberetning af donationer til SKAT i forbindelse med donorerers skattefradrag
- Udarbejdelse af projektbudgetter i forbindelse med ansøgninger til puljer, fonde og bevillingsgivere
- Økonomisk opfølgning og rapportering i henhold til bevillingskrav

Kvalifikationer

Vi forestiller os, at du enten er nyuddannet eller har erfaring fra en lignende rolle. Det vigtigste er, at du har interesse for økonomi og lyst til at tage ansvar.

- Relevant økonomisk uddannelse, fx finansøkonom, regnskabsassistent, HD i regnskab, kontoruddannelse med speciale i økonomi eller tilsvarende
- Erfaring med bogføring og regnskab er en fordel
- Erfaring med udarbejdelse af årsregnskab er en fordel
- Erfaring med økonomisystemer – vi anvender e-conomic
- Kendskab til Excel eller tilsvarende værktøjer
- Flydende engelsk i skrift og tale

Personlige kompetencer

- Ansvarsbevidst og pålidelig
- God til at skabe overblik
- Proaktiv og løsningsorienteret
- Gode samarbejdsevner og kommunikationsevner
- Sans for detaljer og selvstændig

Vi tilbyder

- En central rolle i en organisation med et meningsfuldt formål
- Fleksibel arbejdsplads
- Ansvar for organisationens økonomiske overblik
- Læring og indblik i NGO arbejde
- Tæt samarbejde med bestyrelsen og driften
- Mulighed for at præge økonomiske strukturer og arbejdsgange
- Løn efter kvalifikationer

Praktisk information

Arbejdssted: Vandtårnsvej 62A, Søborg

Opstart: 1. juni 2026

Ansøgningsfrist: 20. april 2026

Send din ansøgning og CV til info@careforothers.dk

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte kasseren Birol Yücelbas på +45 60 22 89 15.

Bemærk: Care For Others vil indhente straffeattest som led i rekrutteringsprocessen.