



## FINANCE MANAGER TIL NNZ NORDIC

*Royal NNZ Group (NNZ) er en multinational virksomhed, der leverer en bred vifte af emballageløsninger til kunder inden for friske produkter og industri-sektoren. Organisationen er en familieejet virksomhed stiftet i 1922 og med en global tilstedeværelse på 24 steder i 18 lande, næsten 270 ansatte og en forpligtelse til innovation og ekspertise.*

*Norden (Danmark, Norge, Finland) repræsenterer en af de fire regioner, som NNZ er organiseret i. Regionschefen er sammen med ledelsesteamet ansvarlig for regionens forretningsdrift og tilsvarende resultater.*

*Til vores nordiske hovedsæde i Odense søger vi en dynamisk og erfaren Finance Manager, der indgår i ledelsesteamet i NNZ Nordic og skal være med til at videreudvikle organisationen.*

*For yderligere information se: [NNZ.dk](http://NNZ.dk)*

**Brænder du for regnskab, drift og rapportering? Så venter der dig et job med indflydelse, fleksibilitet og udviklingsmuligheder i en vækstvirksomhed, hvor du kan gøre en forskel.**

### **SOM FINANCE MANAGER**

refererer du til CEO for NNZ Nordic ApS, men med en dotted linje til Group CFO i HQ i Holland. Du indgår dermed i ledergruppen og skal sammen med en bogholder sikre en effektiv administrativ organisation, der overholder procedurer, politikker, regler og lovgivning.

Du skal proaktivt følge resultater og performance i forhold til budgetter og mål (KPI'er) og dermed støtte ledelsen med analyser og rapporter.

Derudover indeholder jobbet følgende opgaver

- Finansielt regnskab
- Debitor- og kreditorstyring, herunder løbende opfølgning
- Lønadministration
- Pengestrømsstyring

- Diverse rapporter – skatter, offentlige instanser:
  - Momsafstemning og indberetning
  - DK Statistik / Intrastat, Grønt Punkt NO, Vana DK, Rinki, FI  
Momsrefusion fra andre lande
  - CSDR / ESG / Ecovadis
  - Transfer pricing Group & myndigheder
  - Kommissioner for kunder og søsterselskaber
  - Master datasikkerhed myndigheder og banker
- Månedlige og kvartalsvise rapporter til NNZ Group og lokal ledelse, der sikrer opfølgning på økonomiske og operationelle mål
- Udarbejdelse af årsregnskab og budgetter
- Løbende optimering af økonomifunktionen, herunder drive procesforbedringer understøttet af digitalisering.
- Sparringspartner til ledelsen – input til analyser og strategier
- Samarbejde med hovedkontoret i Holland og andre NNZ-datterselskaber
- Kontakt til revisorer, banker, forsikringsselskaber og virk.dk.

### **DINE KVALIFIKATIONER**

Du har formentlig en baggrund fra revisorbranchen og som minimum en HD i Regnskab. Du kan også være financier controller eller businesscontroller – og har opnået et stærkt fundament inden for regnskab – og meget gerne fra en international handelsvirksomhed.

Du har relevant erfaring med financier controlling samt business controlling. – Derudover har du arbejdet med dansk og europæisk skat.

Du har stærke IT-kompetencer og erfaring med flere styresystemer. NNZ anvender Microsoft office pakke 365, Jeeves – samt NNZ software CRM

### **SOM PERSON**

Vi vægter høj medarbejdertrivsel og du får mulighed for faglig og personlig udvikling i et spændende og udviklende miljø. Vi har et stærkt fællesskab, vi støtter hinanden, har fleksible arbejdstider og gode arbejdsforhold. Og så har du mulighed for at gøre en forskel.

Du er serviceminded og dine kolleger og samarbejdspartnere oplever dig som god sparringspartner – med en positiv indstilling til løsningen af de daglige udfordringer.

### **Ønsker du at høre mere**

Så kontakt Bodil Brodal hos BRODAL Search & Selection på telefon 3092 7123 eller send din ansøgning til brodal@brodalsearch.dk – gerne snarest muligt, idet vi løbende indkalder ansøgere til samtale.

Din henvendelse behandles strengt fortroligt.