

Explore the North är ett företag beläget i Norrbotten, som arbetar med äventyrsturism och värdskap. Bolaget driver idag sex anläggningar: Pinetree Lodge i Särkimukka, Lapland View Lodge i Övertorneå, Arctic River Lodge i Tarendö, Grand Arctic Resort i Överkalix, Aurora Mountain Lodge i Lannavaara och vår senaste satsning Matarengi Lodge i Övertorneå. Vårt nästa spännande äventyr, Kaamos Lodge i Aavasakasa i Finland, invigs vintern 2025. Läs mer om oss på vår hemsida: [www.explorethenorth.se](http://www.explorethenorth.se)



# Vi söker en EKONOMIASSISTENT TILL EXPLORE THE NORTH

## Om företaget

Northworks in Sweden AB arbetar med ekonomi och administration för våra systerbolag i Explore the North-koncernen som består av fem hotell- och restauranganläggningar i Norrbotten. Med två nya hotellanläggningar i byggskedet är vi i ständig tillväxt och söker därför dig som förstärkning till vårt team. Vi är idag 14 anställda. Tjänstens placering är i Kangas, Pajala kommun med möjlighet till arbete hemifrån eller annan ort när du kommit in i arbetet. Vi har anläggningar i kommunerna Övertorneå, Överkalix, Pajala och Kiruna.

## Om jobbet i korthet:

- > Kundreskontra
- > Leverantörsreskontra
- > Löpande bokföring
- > Mejlsupport
- > Stötta chefer med ekonomirelaterade frågor
- > Ta fram beslutsunderlag och sammanställa rapporter
- > Rapportering både internt och till externa aktörer

## Vem är du?

Du har god administrativ förmåga och är van vid att arbeta i olika system. Då dator är vårt främsta arbetsredskap ser vi att du har god datorvana, där du ser digitaliseringen som en utvecklings- och förbättringsmöjlighet i ditt arbete. Du är noggrann och trivs med att planera och organisera ditt arbete.

Du gillar att arbeta både självständigt och i team. Du tar egna initiativ och är flexibel samt serviceinriktad. Du som söker bör ha erfarenhet från liknande arbeten. Vi lägger stor vikt på personlig lämplighet.

## Kompetenser

- Krav** > Behärskar svenska och engelska både i tal och skrift > Eftergymnasial utbildning inom ekonomi (lägst gymnasieexamen med inriktning ekonomi)
- > Goda kunskaper i Office 365
- Meriterande** > Erfarenhet av Visma eEkonomi > Arbetat som ekonomiassistent eller liknande roll tidigare > Språkkunskaper utöver svenska och engelska

## Om anställningen

- Omfattning** > Hel- eller deltid **Varaktighet** > Vikariat 1 år med möjlighet till förlängning/fast anställning **Lönetyper** > Månadslön enligt överenskommelse **Tillträde** > Enl. överenskommelse • Ansök genom att skicka CV och personligt brev till: [ekonomi@explorethenorth.se](mailto:ekonomi@explorethenorth.se) **Sista ansökningsdatum** > 2024-09-30

## Kontaktperson

Hanna Piippola • 0978-37 04 94 • [ekonomi@explorethenorth.se](mailto:ekonomi@explorethenorth.se)  
Postadress: Northworks in Sweden AB • Box 98 • 984 97 Kangas



Explore the North  
ADVENTURES IN LAPLAND