



# Ekonomiassistent/administratör

Till Sveriges kanske roligaste och mest dynamiska arbetsplats söker vi nu en kollega som kan stötta upp både vår ekonomiavdelning och vår medlemservice.

Chalmers Studentkår är en ideell organisation med ca 13 000 medlemmar som drivs av studenterna på Chalmers. Studentkåren arbetar för att Chalmers studenter ska få ut så mycket som möjligt av sin studietid. Utbildningskvalité, arbetsmarknadsfrågor och det studiesociala livet är våra fokusområden. Med över 50 kommittéer och föreningar och Sveriges mest engagerade studenter är vi en av de mest aktiva studentkårerna i Europa. Vi äger dessutom en företagsgrupp med bland annat studentbostäder, konferens- och restaurangverksamhet, gym och friskvård och butik för att kunna erbjuda prisvärd och relevant service till våra medlemmar.

## Tjänsten

### Dina framtida kollegor

Du kommer ingå i vår stab som består av tillsvidareanställda tjänstepersoner med olika expertområden som ekonomi, service, kommunikation och ledning. Studenterna vi arbetar för och med är förtroendevalda på ett år och driver studentpolitik. Stabens roll är att bistå med kompetens inom de områden de själva saknar erfarenhet inom. Staben hjälper även andra studenter som har uppgifter inom kåren inom ovan nämnda områden. Vår roll är att vara en kontinuitet, säkerhet och erfarenhet för studentkåren.

### Om arbetsplatsen

Kåren är en livlig och kreativ arbetsplats, full av energi och du som söker ska trivas att arbeta i hjärtat av kårhuset och campus där det cirkulerar mycket folk. Arbetsbelastning varierar beroende på det akademiska året. Studentkåren är en ung och progressiv arbetsplats med högt medvetande kring bland annat hållbarhet och jämställdhet då detta är en del av studenternas politiska arbete. Varje år väljs nio nya studenter ut, som alla bidrar med energi och behov av stöd. Vi som arbetar inom staben utgör en stabil bas som också brinner för studentlivet.

Arbetsplatsen ligger i Chalmers studentkårs kårhus i Göteborg.

### Du som söker

Vi söker en person med erfarenhet av eller god förståelse för bokföring och som tycker det är kul med administration.

Vi ser gärna att du har erfarenhet från Visma Business och ser positivt på om du har arbetat i någon av våra andra system nedan.

Det viktigaste är att du är rätt person för gruppen, gillar direktkontakt med unga människor, är pedagogiskt lagd samt trivs i en omväxlande miljö med ambitiösa studenter. Att arbeta med studenter kräver att du snabbt kan ställa om och göra anpassningar i både arbetsuppgifter och ansvarsområden.



**System vi arbetar i**

Visma Business  
Docbox, leverantörsfakturor  
Pagero, e-fakturaportal  
Caspeco, lönesystem  
Visma lön  
Wolters Kluwer, bokslut  
Agera medlem

**Din roll**

Du är en del av Chalmers Studentkårs stab tillsammans med direktör/VD, administrativ chef, redovisningsekonom, kårservice och kommunikationsavdelning. Staben arbetar för Chalmers Studentkår och dess företagsgrupp med dotterbolag.

**Dina arbetsuppgifter**

Löpande bokföring  
Behjälplig vid månadsavstämningar och bokslut  
Löneadministration  
Medlemsadministration  
Medlemsservice  
Administrativt arbete för Kårledningen

## **Vi erbjuder**

Tjänsten är 100%, vi tillämpar provanställning

Lön enligt avtal

Tillträde i juni

En kreativ miljö med fart och högt i tak

Tjänsten kan komma att tillsättas före sista ansökningsdagen. Vi önskar din ansökan senast 6 maj.

Vi tar emot ansökningar på [jesper@chalmersstudentkar.se](mailto:jesper@chalmersstudentkar.se)

Om du har frågor kring tjänsten kontakta Jesper Lundberg, Administrativ chef tel. 031-772 39 11