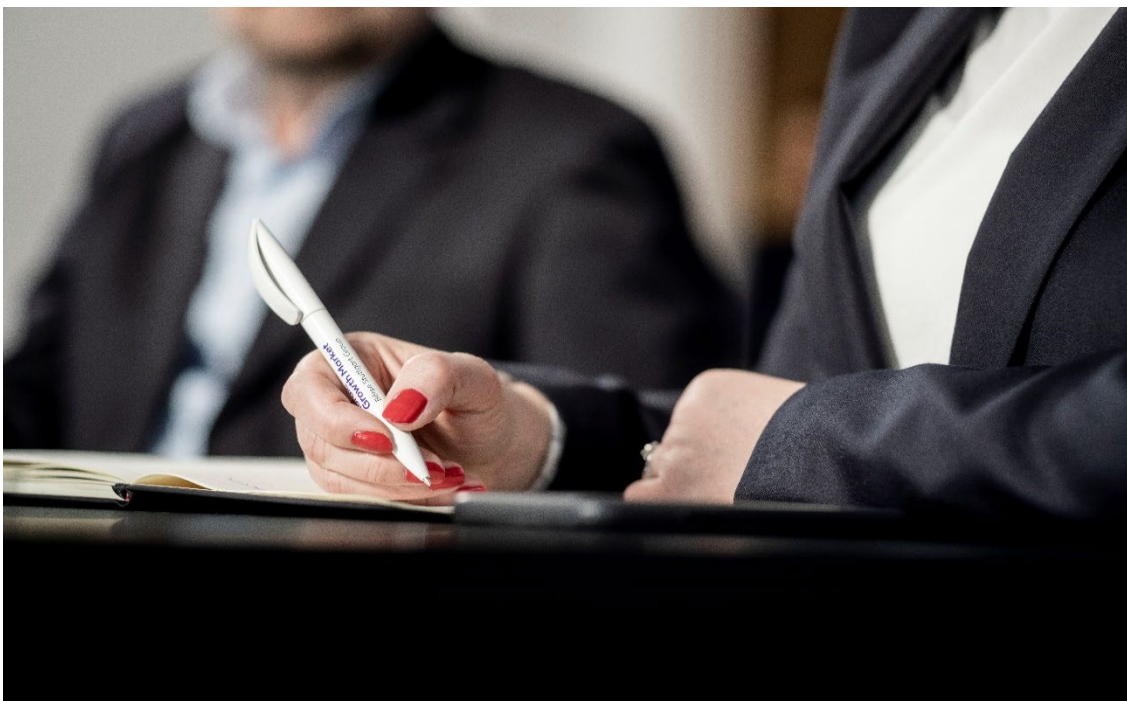


# Studentmedarbetare till Ekonomi/Listing-avdelningen på NGM



Är du en ekonomi-student och letar efter en spännande deltidsroll som går hand i hand med dina studier? Då har vi den perfekta möjligheten för dig! Vi på NGM söker just nu en driven och ambitiös studentmedarbetare till vår Ekonomi- och Listing-avdelning för en timanställning. Hos oss får du chansen att arbeta med en mängd varierande och utvecklande uppgifter inom ekonomi och administration. Det här är en fantastisk möjlighet för dig att få värdefull praktisk erfarenhet, växa i din yrkesroll och få insyn i den finansiella sektorn, samtidigt som du bygger vidare på din utbildning.

## Vilka är vi

*Nordic Growth Market (NGM) är den nordiska börsen med mer än 35 års erfarenhet som dedikerad partner för tillväxtbolag. Genom våra marknadsplatser i Sverige, Danmark, Finland och Norge tillhandahåller vi handel i mer än 40 000 finansiella instrument som aktier, obligationer, AIF:er och derivat. Vi är ett helägt dotterbolag till Boerse Stuttgart Group, en av Europas största börskoncerner.*

*Vi är ett litet dedikerat team baserat centralt i Stockholm med en arbetsmiljö som är öppen, innovativ och entreprenöriell. Vi eftersträvar att ha en kultur som bygger på egen drivkraft, flexibilitet och samarbetsvilja bland våra medarbetare. Vi har korta beslutsvägar och vårt arbetsklimat präglas av engagemang och hög service. Hos oss får du möjlighet att arbeta i kärnan av det finansiella ekosystemet.*

### Arbetsbeskrivning

Ekonomiavdelningen på NGM är ett tight team med fyra engagerade medarbetare som ansvarar för både dagliga ekonomiuppgifter och administration av finansiella instrument. Nu söker vi en ambitiös och driven student som vill arbeta deltid, cirka 50%, med tillgänglighet på 3–5 halvdagar per vecka. I rollen som Ekonomi-Listing Assistent kommer du att få en unik möjlighet att utvecklas inom både ekonomi och administration med varierande och intressanta arbetsuppgifter.

Dina arbetsuppgifter kommer bland annat att inkludera:

- Administration av finansiella instrument i vårt noteringssystem
- Reskontraarbete samt andra administrativa uppgifter inom CFO-området
- Ad-hoc-uppgifter på ekonomiavdelningen

Vi ser till att du får en grundlig introduktion av erfarna kollegor, så att du gradvis kan växa in i rollen och arbeta självständigt. Det här är en perfekt tjänst för dig som brinner för ekonomi och administration och som vill utveckla dina färdigheter i en dynamisk miljö!

### Kvalifikationer

Vi ser gärna att du har:

- Pågående utbildning på Universitet/högskola inom ekonomi
- Mycket goda kunskaper i svenska och engelska, i både tal och skrift. Har du dessutom kunskaper i tyska så är det ytterligare meriterande.
- Tidigare erfarenhet av leverantörsreskontra (meriterande)
- Kunskaper i Excel (meriterande)

Som person är du noggrann och har ett öga för detaljer. Du har god förståelse för siffror och administration men är framför allt intresserad av att lära dig mer.

Utöver det arbete som görs i Rillion och i Visma Administration arbetar vi mycket i Excel. Det underlättar därför om du har erfarenhet av Excel från studier eller från tidigare arbete.

### Övrig information

**Tillträde:** Omgående, eller enligt överenskommelse

**Omfattning:** Cirka 50% med möjlighet att jobba heltid på skolloven

**Arbets tid:** 3–5 halvdagar i veckan (13.00-17.30)

**Lön:** Enligt överenskommelse

**Plats:** Östermalm

**Ansökan:** Välkommen med din ansökan till [hr@ngm.se](mailto:hr@ngm.se) senast den 2024-10-25. Urval och intervjuer sker löpande och tjänsten kan komma att tillsättas före sista ansökningsdatum.

**Upplysningar:** Vid eventuella frågor är du välkommen att kontakta HR assistenten Daniela Linde Rego på 0720718009 eller [daniela.linde.rego@ngm.se](mailto:daniela.linde.rego@ngm.se) samt HR-Generalisten Shane Svensson på 0720715594 eller [shane.svensson@ngm.se](mailto:shane.svensson@ngm.se)

**Vi avvisar respektfullt oönskade erbjudanden från rekryterings- och annonseringsleverantörer.**