

## Financieel administratief medewerker (Nijmegen)

Ben jij een nauwkeurige en gestructureerde professional met een passie voor cijfers? Zoek je een functie waarin jouw expertise in financiële administratie echt het verschil maakt? Voor een mooi bedrijf in de logistieke sector wordt gezocht naar een Medewerker Financiële Administratie die de financiële processen soepel laat verlopen.

### Samenvatting

Locatie: **Nijmegen**

Dienstverband: **24-40 uur**

Salaris: **2700 - 3385**

Ben jij een nauwkeurige en gestructureerde professional met een passie voor cijfers? Zoek je een functie waarin jouw expertise in financiële administratie echt het verschil maakt? Voor een mooi bedrijf in de logistieke sector wordt gezocht naar een **Medewerker Financiële Administratie** die de financiële processen soepel laat verlopen.

### Over de functie

Als medewerker financiële administratie vervul je een belangrijke rol binnen de financiële afdeling. Jij zorgt ervoor dat de administratie tot in de puntjes op orde is. Van het verwerken van inkoopfacturen tot het beheren van de debiteurenadministratie – jouw werk draagt bij aan een efficiënte bedrijfsvoering. Je werkt in een dynamische omgeving en krijgt te maken met uiteenlopende financiële taken die je zelfstandig en nauwkeurig uitvoert.

### Wat ga je doen?

- Verwerken van inkoopfacturen en het verrichten van bankboekingen.
- Beheren en bijwerken van de debiteurenadministratie.
- Ondersteunen bij diverse boekhoudkundige werkzaamheden.
- Signaleren van financiële afwijkingen en het nemen van actie waar nodig.
- Actief bijdragen aan verbeteringen in administratieve processen.

### Over het bedrijf

De organisatie is een van de grootste spelers in duurzaam en efficiënt containertransport binnen de Benelux. Met een sterk netwerk van 17 inland terminals in Nederland en België, worden jaarlijks meer dan 500.000 containers vervoerd van en naar de havens van Rotterdam en Antwerpen. De bedrijfscultuur kenmerkt zich door een no-nonsense mentaliteit, een hands-on aanpak en veel ruimte voor persoonlijke groei en ontwikkeling.

## **Wat wij vragen**

Voor deze functie wordt gezocht naar een kandidaat die zich herkent in de volgende kwalificaties:

- Een afgeronde mbo-opleiding niveau 4, bij voorkeur in een financieel-administratieve richting.
- Ervaring met financiële systemen; kennis van AFAS is een pre.
- Nauwkeurigheid en oog voor detail, ook onder tijdsdruk.
- Goede communicatieve vaardigheden, zowel mondeling als schriftelijk.
- Een enthousiaste teamspeler met een flexibele en positieve instelling.

Kun je jezelf niet helemaal vinden in de voorwaarden of eisen? Geen probleem! We gaan graag met je in gesprek om samen naar de mogelijkheden te kijken.

## **Wat wij bieden**

Werken bij deze organisatie betekent onderdeel zijn van een prettige werkomgeving met ruimte voor persoonlijke en professionele groei. Daarnaast kun je rekenen op:

- Een zelfstandige en verantwoordelijke functie.
- Marktconforme arbeidsvoorwaarden.
- Een informele bedrijfscultuur waarin collega's klaarstaan voor elkaar.
- Vers fruit op de werkplek – elke week weer!

## **Solliciteren**

Klinkt dit als jouw volgende uitdaging? Dan horen we graag van je! Heb je vragen over deze vacature? Neem gerust contact op voor meer informatie.