

Medewerker Financiële Administratie

Als medewerker financiële administratie ondersteun je de financiële afdeling bij het uitvoeren van diverse financiële taken. Je verricht dagelijkse boekhoudkundige werkzaamheden waaronder o.a. het verwerken van inkoopfacturen en het verrichten van bankboekingen.

Samenvatting

Locatie: **Nijmegen**

Dienstverband: **32-40 uur**

Salaris: **2.500 - 3.500**

Jij zorgt dat de cijfers kloppen. Wij zorgen voor een werkplek waar je telt.

Ben jij nauwkeurig, cijfermatig sterk en wil je werken in een nuchtere logistieke organisatie waar iedereen de handen uit de mouwen steekt? Voor de locatie in Nijmegen zijn we op zoek naar een **Financieel Administratief Medewerker** die graag werkt in een team met korte lijnen, duidelijke processen en een no-nonsense mentaliteit.

Jouw rol in het team

Samen met je collega's op de financiële afdeling zorg je voor een foutloze administratie. Jij bent verantwoordelijk voor de dagelijkse verwerking van financiële gegevens, en speelt een belangrijke rol in het soepel laten verlopen van onze geldstromen.

Wat ga je doen?

- Verwerken en controleren van inkoopfacturen
- Uitvoeren van bankboekingen
- Beheren van de debiteurenadministratie
- Ondersteunen bij maandafsluitingen en rapportages
- Signaleren van afwijkingen en bijdragen aan procesverbetering

Over het bedrijf

Het bedrijf is een toonaangevende speler in de containerlogistiek binnen de Benelux.

Vanuit 17 terminals verspreid over Nederland en België vervoeren ze jaarlijks ruim 500.000 containers tussen het achterland en de havens van Rotterdam en Antwerpen. Ze combineren meer dan dertig jaar ervaring met een sterke focus op duurzame binnenvaart.

Nieuwsgierig naar de cultuur of collega's? Daar vertellen we je graag meer over tijdens een persoonlijk (telefonisch) gesprek.

Wat breng jij mee?

- Een afgeronde mbo-opleiding niveau 4 in een financiële richting
- Ervaring met financiële administratie, bij voorkeur met **AFAS**
- Nauwkeurigheid en een scherp oog voor detail
- Goede beheersing van de Nederlandse taal
- Een proactieve houding en teamgerichte instelling

Wat krijg je van ons?

- Een zelfstandige functie met ruimte voor eigen inbreng
- Een marktconform salaris en uitzicht op een vast dienstverband
- Reiskostenvergoeding, pensioenregeling en 8,33% vakantiegeld
- Jaarlijks een kerstpakket én wekelijks vers fruit op kantoor
- Een informele werksfeer met korte lijntjes en resultaatgerichte collega's

Interesse?

Ben jij klaar voor een veelzijdige rol waarin je bijdraagt aan een soepel lopende financiële administratie? Laat het ons weten via het sollicitatieformulier. Heb je nog vragen? We nemen graag contact met je op om je meer te vertellen