Financieel Administratief Medewerker / Junior Controller

Klaar voor een nieuwe stap in finance, waarbij je snel kunt doorgroeien naar bijvoorbeeld Junior Controller? Deze vacature is jouw kans om onderdeel te worden van een snelgroeiende scale-up met internationale ambities.

Samenvatting

Locatie: **Andelst**
Dienstverband: **32-40 uur**
Salaris: **2.500 - 3.300**

Klaar voor een nieuwe stap in finance, waarbij je snel kunt doorgroeien naar bijvoorbeeld Junior Controller? Deze vacature is jouw kans om onderdeel te worden van een snelgroeiende scale-up met internationale ambities. Hier werk je niet alleen aan cijfers, maar ook actief mee aan de groei van het bedrijf én je eigen ontwikkeling.

Over de functie

Als Financieel Administratief Medewerker werk je op het kantoor in Andelst (nabij Nijmegen) en speel je een belangrijke rol in de financiële administratie. Je werkt nauw samen met de financieel manager en collega’s van sales support en logistiek. Door jouw inzet zijn de cijfers betrouwbaar, processen soepel en rapportages op tijd. Je krijgt veel verantwoordelijkheid én ruimte om mee te denken over hoe het beter kan. Dankzij de groeifase van het bedrijf zijn er volop kansen om binnen korte tijd stappen te zetten richting een rol als Junior Controller.

Wat ga je doen?

- Debiteuren- en crediteurenbeheer
- Aanmaken van artikelen en inkooporders in Exact
- Inboeken van inkoopfacturen en opstellen van verkoopfacturen
- Voorraadbeheer en ondersteuning bij tellingen
- Klaarmaken van betalingsbatches
- Ondersteunen bij de maandafsluiting en rapportages
- Verzorgen van heldere financiële verslaglegging

- Ondersteunende taken op het gebied van backoffice en officemanagement (optioneel)

Over het bedrijf

Het bedrijf is een internationale scale-up is. De organisatie is volop in ontwikkeling en kent een informele, hands-on werksfeer waar ruimte is voor initiatief en groei. Binnen het compacte team is er aandacht voor elkaar en werk je samen aan een gemeenschappelijk doel: internationale groei realiseren met hoogwaardige oplossingen.

Wat wij vragen

- Minimaal mbo 4 werk- en denkniveau, bij voorkeur in financiële richting
- Enkele jaren ervaring in een vergelijkbare administratieve functie
- Goede beheersing van Nederlands én Engels
- Vaardig in Microsoft Office 365
- Ervaring met Exact Online is een pré
- Je woont in de regio of beschikt over een rijbewijs B

Persoonlijke kwaliteiten

- Je werkt nauwkeurig, gestructureerd en zelfstandig
- Je bent proactief, leergierig en toont initiatief
- Je denkt in oplossingen en schakelt snel
- Je kunt goed omgaan met verandering in een snelgroeiende omgeving
- Je voelt je prettig in een team, maar functioneert ook zelfstandig uitstekend

Wat wij bieden

- Marktconform salaris, afhankelijk van kennis en ervaring
- Veel ruimte voor ontwikkeling en doorgroei, o.a. richting Junior Controller

- Afwisselende functie binnen een dynamische organisatie
- Werken in een klein, hecht team met korte lijnen
- Vrijheid in je werk en verantwoordelijkheid over je taken
- Goede pensioenregeling en reiskostenvergoeding
- Een inspirerende werkomgeving waarin jouw bijdrage écht telt

Klaar om mee te groeien?

Enthousiast geworden over deze vacature in de regio Nijmegen? Reageer dan door het formulier hieronder in te vullen. Eerst nog wat vragen? Neem dan gerust contact op voor meer informatie.