

Financieel Assistent - Wijchen

Ben jij de nieuwe Financieel Assistent die cijfers scherp houdt en energie haalt uit een soepel lopende administratie? Kom het verschil maken bij een internationaal bedrijf waar samenwerking en groei centraal staan.

Samenvatting

Locatie: **Wijchen**

Dienstverband: **24 uur**

Salaris: **3.000 - 4.000**

Financieel Assistent - Wijchen

Wat houdt het in

Wil jij werken in een hecht team binnen een internationale organisatie? Als Financieel Assistent bij een wereldwijd producent van energieoplossingen en motoren draag je direct bij aan een soepel financieel proces. Een brede, zelfstandige rol met ruimte voor ontwikkeling, midden in een organisatie die volop in beweging is.

Over de functie

In deze functie ondersteun je de Manager Accounting en ben je verantwoordelijk voor diverse boekhoudkundige en administratieve taken. Je werkt nauw samen binnen een klein, professioneel team waar samenwerking, flexibiliteit en open communicatie centraal staan.

Je houdt je onder meer bezig met:

- Het beheren van leveranciersaccounts en het up-to-date houden van het databeheersysteem
 - Het verwerken van inkoopfacturen en het matchen van facturen met inkooporders
 - De grootboekadministratie en maandelijkse balansafstemming
 - Het voorbereiden van journaalposten en maandafsluitingen
 - Het ondersteunen van de interne en externe auditprocessen
 - Assistentie bij budgettering en financiële analyses
-

Over het bedrijf

Het bedrijf is wereldwijd marktleider in luchtgekoelde motoren en innovatieve energieoplossingen. In de EMEA-regio werken ruim honderd collega's verspreid over dertien landen, met kantoren in Nederland, Duitsland en een Europees distributiecentrum in Wijchen. Hier werken 24 medewerkers in logistieke, IT-, data- en financiële functies. De cultuur is open, nuchter en gericht op samenwerking, met veel ruimte om te groeien.

Wat wij vragen

- MBO/HBO werk- en denkniveau
- Minimaal 2 jaar relevante werkervaring
- Kennis van boekhoudkundige processen en principes
- Ervaring met Excel
- Goede beheersing van de Engelse taal, mondeling en schriftelijk
- Zelfstandig, accuraat en proactief met oog voor detail
- In staat om te plannen, te prioriteren en deadlines te halen

Wat wij bieden

- Een marktconform salaris op basis van kennis en ervaring tussen de € 3000 - € 4000
- Een 13e maand en 8% vakantiegeld
- 25 vakantiedagen, met de mogelijkheid tot extra dagen
- Een parttime dienstverband van 24 uur per week flexibel in te delen over 3,4 of 5 dagen.
- Flexibele werktijden
- Doorgroei mogelijkheden
- Werken op locatie in Wijchen binnen een betrokken en professioneel team

Interesse in deze baan?

Neem gerust contact op met **David (06 13093360)** voor vragen.