Financieel Administratief Medewerker

Ben jij iemand die blij wordt van kloppende cijfers en een administratie die staat als een huis? Werk je graag zelfstandig, maar wel in een team waar je op elkaar kunt bouwen? Dan zou dit zomaar jouw volgende stap kunnen zijn.

Samenvatting

Locatie: **Best**
Dienstverband: **32-40 uur**
Salaris: **Bekend bij SelectieTeam**

Wat ga je hier doen

In deze rol zorg jij dat de financiële administratie klopt. Van binnenkomende facturen tot betalingen en van memoriaalboekingen tot de voorbereiding van de maand- en jaarafsluiting. Jij ziet waar iets beter kan en wacht niet af, maar pakt het op.

Je bent een belangrijke schakel binnen het financiële team. Collega’s weten je te vinden bij vragen en jij houdt overzicht. Niet alleen over wat er vandaag moet gebeuren, maar ook over hoe processen slimmer en strakker kunnen.

Werkzaamheden

- Verwerken en controleren van goederen- en kostenfacturen
- Verwerken van kosten per kostenplaats
- Verzorgen van tijdige betalingen aan leveranciers
- Opstellen en boeken van memoriaalboekingen
- Ondersteunen bij maand- en jaarafsluitingen

Waar je terechtkomt

Je komt terecht in een financieel team waar overzicht en nauwkeurigheid centraal staan. Er wordt serieus gewerkt, maar altijd samen. De lijnen zijn kort en er is ruimte om mee te denken over hoe processen beter kunnen. Professionaliteit en betrokkenheid gaan hier hand in hand.

Wie we zoeken

- Minimaal een mbo-4 diploma in een financiële richting
- Minimaal 3 jaar ervaring in een financiële functie
- Kennis van boekhoudkundige processen en fiscale regelgeving (zoals btw)
- Ervaring met financiële/ERP-software (Microsoft Dynamics AX is een pré) en Microsoft Office
- Je werkt nauwkeurig, zelfstandig en communiceert helder

Wat je mag verwachten

- Een functie voor 32 - 40 uur per week
- Werken in Best
- Een professioneel en betrokken team
- Een passend salaris en goede secundaire arbeidsvoorwaarden

Nieuwsgierig?

Neem gerust contact op met David via 06 13093360 als je vragen hebt.