Administratief medewerker

Jij zorgt dat de administratie klopt én kijkt waar het slimmer kan. Als Administratief Medewerker werk je met cijfers, rapportages en systemen en help je mee om processen verder te verbeteren.

Samenvatting

Locatie: **Hengelo**
Dienstverband: **32-40 uur**
Salaris: **Bekend bij selectieteam**

Zo maak jij de administratie slimmer

Je zorgt dat financiële en administratieve gegevens netjes worden verwerkt en houdt overzicht over wat er speelt. Daarnaast kijk je kritisch mee naar de manier van werken en denk je mee over verbeteringen. Je houdt je onder andere bezig met:

- Financiële en administratieve gegevens verwerken en controleren
- Rapportages, overzichten en managementinformatie opstellen
- Digitale dossiers en gegevensbestanden beheren
- Knelpunten in processen signaleren
- Ondersteunen bij het invoeren en gebruiken van nieuwe systemen
- Collega’s helpen bij vragen over administratie en processen

Hier ga je aan de slag

Je komt terecht bij een organisatie in de automotivebranche met meerdere vestigingen en ruim 180 collega’s. Vanuit Hengelo werk je samen met collega’s aan een administratie die meegroeit met de organisatie. De sfeer is nuchter en informeel. Collega’s weten elkaar makkelijk te vinden en naast het werk is er ook ruimte voor teamactiviteiten en gezamenlijke borrels.

Dit past bij jou

Je werkt graag met cijfers en vindt het leuk om nieuwe systemen en werkwijzen snel eigen te maken. Verder:

- Heb je minimaal 2 jaar ervaring binnen een financiële administratie
- Denk en werk je bij voorkeur op hbo-niveau in een bedrijfseconomische richting
- Heb je interesse in automatisering en digitale processen
- Werk je nauwkeurig en analytisch
- Communiceer je makkelijk met collega’s
- Vind je het leuk om verbeteringen praktisch door te voeren

Ervaring binnen de automotive is mooi meegenomen, maar geen vereiste.

Hier kun je op rekenen

Je krijgt een brede administratieve functie met ruimte om mee te denken en jezelf verder te ontwikkelen.

- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden
- Ruimte voor ontwikkeling
- Een informele en nuchtere werkomgeving

Zie jij waar het slimmer kan?

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