

Financieel medewerker



Wil jij werken in een dynamische omgeving waarin samenwerking, precisie en ontwikkeling centraal staan? Onze opdrachtgever is op zoek naar een Financieel Administratief Medewerker die met een klein maar gedreven team zorgt voor vlekkeloze financiële processen. Zet jij graag de puntjes op de "i" en ben je een echte teamspeler? Lees dan snel verder!

Samenvatting

- Locatie: **Andelst**
- Dienstverband: **Fulltime**
- Salaris: **3.200 - 3.800**

Jouw rol

Als Financieel Administratief Medewerker werk je samen met twee collega's binnen een compact, professioneel team van 15 medewerkers. Dit geeft je de ruimte om snel te schakelen en je werkdag afwisselend te houden. Jij zorgt ervoor dat alle financiële processen soepel verlopen en bent een belangrijke schakel in de organisatie. Je werkt vanuit het kantoor in Andelst en jouw takenpakket omvat onder andere:

- Het boeken van inkoopfacturen, banktransacties, kasstromen en BTW-aangiften.
- Het verwerken van verkoopfacturen op reisiniveau in het verkooppakket.
- Het beheren van debiteuren en crediteuren en het tijdig voorbereiden van betalingen.
- Het ondersteunen van collega's bij financiële en administratieve taken.
- Samenwerken met operationele finance-teams van andere ondernemingen binnen de groep, inclusief deelname aan maandelijkse overleggen.

Over onze opdrachtgever

Onze opdrachtgever staat bekend om hun expertise in logistiek over water. Ze vervoeren droge en vloeibare goederen met oog voor milieu en innovatie. Dit is niet alleen goed voor hun klanten, maar ook voor de planeet. Met trots hebben zij een Green Award behaald – een keurmerk voor duurzaamheid en veiligheid. Deze focus op kwaliteit en samenwerking maakt hen uniek binnen hun branche. Hun kernwaarden? Betrokkenheid, professionaliteit en een vooruitstrevende visie.

Wat neem je mee?

Het team bij onze opdrachtgever zoekt een enthousiaste collega die plezier en hard werken combineert. Jij bent iemand die:

- Beschikt over een afgeronde financiële of administratieve opleiding (minimaal MBO-niveau).
- Minimaal drie jaar relevante werkervaring heeft in een soortgelijke functie.
- Ervaring heeft met boekhoudsoftware en Excel.
- Nauwkeurig, analytisch en cijfermatig werkt.
- Bij voorkeur affiniteit heeft met de logistieke sector.
- Teamgericht is, klantgericht communiceert en makkelijk schakelt met collega's van verschillende afdelingen.

Wat krijg je ervoor terug

Financieel medewerker



Als Financieel Administratief Medewerker kun je rekenen op uitstekende voorwaarden:

- **Salaris:** € 3.200 - € 3.800 bruto per maand (op basis van 40 uur), afhankelijk van opleiding en ervaring.
- **Secundaire arbeidsvoorwaarden:** Pensioenopbouw bij Nationale Nederlanden en een reiskostenvergoeding van € 0,30 per kilometer (waarvan € 0,23 onbelast).
- **Vakantie:** 25 vakantiedagen bij een fulltime dienstverband.
- **Ontwikkeling:** Maatwerkopleidingen en veel ruimte voor persoonlijke groei binnen een informele, uitdagende werkomgeving.
- **Flexibiliteit:** Flexibele werktijden voor een goede balans tussen werk en privé.

Solliciteren?

Ben jij klaar om je financiële expertise in te zetten binnen een hechte en duurzame organisatie? Wacht niet langer en solliciteer vandaag nog! Klik op de knop en wie weet verwelkomen we jou binnenkort in het team!

Vragen? Neem contact op:

Reinier Huibers