



WORD JIJ ONZE NIEUWE ADMINISTRATIEF MEDEWERKER

WAT DOE JE:

Werken als financieel administratief medewerker bij A. van Zandwijk B.V. betekent afwisseling en veelzijdigheid. Je wordt onderdeel van een klein team en ondersteunt collega's bij de verschillende onderdelen binnen de financiële administratie.

Jij bent een handige duizendpoot op administratief gebied. Je gaat bijvoorbeeld verkoop- en inkoopfacturen verwerken, openstaande posten nabellen, bankafschriften van de verschillende BV's in Twinfield verwerken, ondersteunen bij het opstellen van financiële rapportages, de uren van het personeel verwerken enz.

WERKEN BIJ A. VAN ZANDWIJK B.V. IS ONDERSCHIEDEND EN LEUK!

Doordat het werk niet rechttoe rechtaan is, zijn er veel aspecten om op te letten. Onze financiële administratie is daardoor allesbehalve eentonig! We werken niet op de automatische piloot, maar denken en kijken proactief mee om ervoor te zorgen dat alles klopt en eventuele uitzonderingen goed worden verwerkt. Doordat er regelmatig ad hoc taken zijn, weet je aan het begin van de dag niet altijd wat je taken zullen zijn. Tussendoor kunnen er dingen direct geregeld moeten worden. We kennen elkaar en lopen gemakkelijk even naar de collega's in de werkplaats of het kantoor.

WAT NEEM JIJ MEE?

- Je hebt een relevante afgeronde mbo-4 opleiding
- Je gaat nauwkeurig om met details
- Je werkt zorgvuldig
- Je signaleert inconsistenties of tegenstrijdigheden
- Je bent flexibel en kunt snel schakelen tussen verschillende werkzaamheden
- Je bent stressbestendig
- Je weet van aanpakken

SOLLICITEREN

Ben je enthousiast geworden over onze vacature en wil jij deel uitmaken van ons bedrijf? Stuur je sollicitatie met CV naar Petra de Koning: petra@avzandwijk.nl

Heb je eerst nog wat vragen of wil je een oriënterend gesprek? Neem gerust contact op.

