

Assistent Controller / Financieel administratief medewerker

Duik jij graag in de cijfers van een stabiel groeiend internationaal bedrijf? Word dan onze nieuwe collega op de afdeling Finance, die de dagelijkse administratie regelt voor ons Engelse zusterbedrijf.

Wat ga je doen bij ons?

Als assistent controller / financieel administratief medewerker weet jij als geen ander hoe belangrijk het werk is op de afdeling Finance. Primair houd jij je bezig met de day to day administratie van ons zusterbedrijf in Engeland. Daarnaast ondersteun je onze Service afdeling met tijdig factureren en financiële orderafwikkeling, zodat de resultaten op een juiste manier verantwoord worden.

Je hebt geen moeite met schakelen, werkt gestructureerd en kan goed omgaan met deadlines. Wij zoeken jou omdat je vakbekwaam en integer bent en heel accuraat en zorgvuldig te werk gaat.

Succes boek jij door:

- Juist verwerken van inkoopfacturen, opstellen van verkoopfacturen en financieel afhandelen van verkooporders
- Verwerken van banktransacties en voorbereiden van wekelijkse betalingen en fiscale aangiften
- Opstellen van en ondersteunen bij managementrapportages, die nodig zijn om de organisatie te kunnen sturen
- Ondersteunen bij het implementeren van een nieuw financieel pakket

Je komt te werken in een klein, gezellig team, waarin jij naast bovenstaande taken ook in staat bent de werkzaamheden van de collega's over te nemen tijdens vakanties en afwezigheid.

Kortom, lekker afwisselend toch!

Wat vragen we van jou

Het werk dat jij verricht is belangrijk. Dít maakt jou echt de perfecte collega om onze afdeling Finance en #TeamPWR te versterken:

- een MBO – 4 opleiding richting financiële administratie of MBA (moderne bedrijfsadministratie)
- aantoonbare werkervaring in een soortgelijke functie in een internationale omgeving
- kennis van en ervaring met projectadministratie
- je kunt uitstekend uit de voeten met Excel en het is een pluspunt als je bekend bent met Accountview en Ridder iQ (ERP)
- Nederlands en Engels beheers je uitstekend, zowel in woord als geschrift

Je krijgt van ons:

- een fulltime dienstverband (40 uur pw) met flexibele werktijden (7.00 – 18.00) en een passend salaris
- 25 vakantiedagen en 13 ADV dagen bij een fulltime dienstverband
- aandacht voor persoonlijke vitaliteit (sportbudget), ontwikkeling en opleiding
- join #TeamPWR; goede sfeer, fijne collega's en verschillende jaarlijkse en seizoensgebonden activiteiten

Overtuigd van een goede match met ons?

Dan is de beurt nu aan jou! Wil je meer weten, neem dan contact op met Rosemarie Tekampe, HR manager. Om direct te solliciteren stuur je een mail naar recruitment@pwrpack.com met een korte motivatie en je CV bijgevoegd.

Tot binnenkort!

Over ons:

PWR Pack is dé specialist voor klant specifieke geautomatiseerde robotica oplossingen in de voedselverpakkingsindustrie. Wij zijn gespecialiseerd in het highspeed verpakken van producten met behulp van delta robots. Onze producten zijn hoogwaardige technische oplossingen, waarvoor we uitdagende techniek in huis hebben en deze voortdurend blijven ontwikkelen.

Wij begrijpen waar onze klanten naar op zoek zijn en gaan een nauwe samenwerking aan in het gehele proces. Met de meest actuele technologie realiseren wij oplossingen die hoge efficiëntie, minimale stilstand, lage kosten van eigenaarschap en de beste prijs/kwaliteitsverhouding garanderen. Een goede relatie met onze klanten is een vitaal onderdeel van ons bedrijf.

PWR Pack is wereldwijd actief met een hoofdkantoor gevestigd in Ede, centraal in Nederland.

Kijk voor uitgebreidere informatie op onze site www.pwrpack.com

PS. Met deze vacature willen wij onze nieuwe collega werven. Dit is dan ook géén oproep voor acquisitie!

Wij behandelen elke sollicitatie vertrouwelijk en zullen je gegevens ook zo behandelen. Wij zullen nooit zonder toestemming persoonlijke gegevens aan derden verstrekken. Wij gebruiken deze gegevens alleen om de sollicitatie te verwerken en jou te koppelen aan één of meerdere vacatures. We bewaren je gegevens in onze database tot vier weken na beëindiging van de sollicitatieprocedure. Alleen als je ons daarvoor toestemming geeft bewaren wij je gegevens tot 12 maanden na de beëindiging van de procedure. Je kan PWR Pack op elk moment verzoeken jouw gegevens te verwijderen of de toestemming in te trekken.