

Medewerker Financiële Administratie (m/v)

Referentie code : FO415
Locatie(s) : Weesp
Dienstverband : Vast, 40 uur
Salaris : marktconform
Ingangsdatum : z.s.m.

Opdrachtgever

Dit is een internationale organisatie die ontwerpt, produceert en distribueert spellen en speelgoed, puzzels, stickers, familie kaart spellen, (miniatuur) bord spellen, actie figuren, munten en verschillende andere verzamel producten.

Functie omschrijving

De afdeling:

De financiële afdeling is verantwoordelijk voor de controle van de financiële en organisatorische processen. Het presenteren van kwantitatieve en kwalitatieve overzichten door het gebruik van analyses en rapportages zoals balance sheet, P&L en cash flow.

De Medewerker Financiële administratie is grotendeels verantwoordelijk voor het onderhouden van de klantrelaties, inkoopfacturen (voorraad en geen voorraad), voorbereiden van betalingsvoorstellen, AP rapportages en uitstaande betalingen.

De Account Payable specialist bereidt rapportages en periodieke overzichten voor om het management te ondersteunen in het inzichtelijk maken van financiële gegevens.

Werkzaamheden:

- Beheren van leveranciers - dagelijks
- Beheren van inkoopfacturen - dagelijks
- Verzorgen van betalingsvoorstellen - wekelijks
- Verzorgen van Account payable betalingsvoorspellingen - wekelijks
- Deelnemen in betalingsvergaderingen - wekelijks
- Verzorgen van AP rapportages - wekelijks
- Deelnemen individueel of in groepsverband in organisatorische projecten, proces verbeteringen
- Aansturen van Accounts Payable Specialist

De volgende kenmerken zijn belangrijk voor deze organisatie:

- Innovatief: Out of the box thinking, creëren van nieuwe ideeën
- Kwaliteitgericht: Beste resultaat behalen, betrekken van alle afdelingen
- Flexibel: Halen van deadlines, proactief en het nemen van gecalculerde risico's
- Team speler: Respect, accepteren & vertrouwen, geven en ontvangen van constructieve feedback, openlijk communiceren
- Toewijding: Go for the extra mile, doelgericht, enthousiast, business gericht

Functie eisen

- Accuraat uitvoeren van taken en werkzaamheden
- Flexibel kunnen omgaan met veranderingen in werkzaamheden en verantwoordelijkheden
- Het vertrouwen op persoonlijk inzicht en daarnaar kunnen handelen
- Op eigen initiatief kunnen handelen
- Consistent kunnen werken om doelen te behalen
- Samen kunnen werken om het doel te kunnen behalen
- Goed kunnen werken onder stress en problematische situaties
- Goede sociale vaardigheden
- Exact kennis is een pre
- Financiële achtergrond met ervaring van gemiddeld drie jaar in een internationale omgeving
- Gemotiveerd om te groeien en te werken in een internationale business omgeving
- Vloeiend in Nederlands en Engels in woord en schrift

Arbeidsvoorwaarden

Uitstekende arbeidsvoorwaarden