

Hé toekomstige financieel administratief medewerker!

Snap jij wat #samensuccesvol betekent? En word jij enthousiast van administratieve processen!? Dan zijn wij zeker opzoek naar jou!

Heb jij jouw (financiële) MBO studie afgerond en ben jij op zoek naar een mooie startersfunctie waarin je een vliegende start kan maken van jouw carrière of ben je opzoek naar een nieuwe uitdaging in jouw carrière? En wil jij werken bij een informeel bedrijf waar jouw ontwikkeling voorop staat? Lees dan verder!

De organisatie

Wij zijn een snel groeiende verfgroothandel in Zuid-Holland die dagelijks met passie het vakmanschap koestert. Met 17 verkooppunten en ruim 80 collega's leveren wij onze producten elke dag aan meer dan 4.000 professionele schilders-bedrijven.

Wat ga jij doen?

Wij zijn opzoek naar een collega die ons team binnen de afdeling Finance van A tot Z administratief gaat ondersteunen. We zijn net over gegaan naar een nieuw ERP-systeem, waardoor de processen beter en efficiënter ingericht kunnen worden. Jouw bijdrage hebben we daar absoluut bij nodig.

Dus stroop je mouwen maar vast op, want bij ons heb je genoeg uitdagingen en kansen om het verschil te kunnen maken. Je bent een echte generalist en vanuit onze back office in Rotterdam worden de 17 verschillende vestigingen dagelijks ondersteund in de uitvoering van hun werkzaamheden. Je taken en verantwoordelijkheden bestaan o.a. uit:

- Verkoopadministratie
- Beantwoorden en verwerken van telefonische vragen
- Beheer en verwerking van inkomende en uitgaande factuurstromen en kas- en bankadministratie.
- Het maken van aansluitingen met (sub-)administraties.
- Aanmaken en controleren van betaalbatches.

Wie ben jij?

- Je hebt MBO werk- en denkniveau.
- Ervaring met Exact Globe (is een pré).
- Je werkt graag samen met collega's en je gaat graag samen opzoek naar nieuwe kansen.
- Je bent goed in het plannen en organiseren van je eigen werk.
- Je bent initiatief nemend, proactief en een zelfstarter die werk ziet en oppakt.
- Je bent woonachtig in regio Rotterdam.

Wat bieden wij jou?

- Een uitdagende job bij een ambitieus bedrijf met een afwisselende
- functie voor 32 of 40 uur in de week.
- De ruimte om jezelf te blijven ontwikkelen door bijv. opleidingen, events, etc.
- Een goed salaris en goede secundaire arbeidsvoorwaarden.

Interesse?

Stuur dan je sollicitatie + CV naar vacature@simonisverf.nl. Heb je nog vragen of wil je graag meer informatie? Bel dan met Dominique Kruis via **06-10521000** of Luuk Lammertink via **06-45490824**.