

VACATURE: PART-TIME FINANCIËEL ADMINISTRATIEF MEDEWERK(ST)ER

Groei jij mee met DFW?

DFW Europe B.V. is gespecialiseerd in het ontwerpen, fabriceren en installeren van turn-key crematorium installaties voor zowel humane- als (huis)dieren crematoria. Door klantbehoeftes te vertalen in innovatieve (maatwerk) installaties en daarbij duurzaamheid en veiligheid voorop stellen maken wij nationaal als zowel internationaal een sterke groei door in onze naamsbekendheid. DFW Europe B.V. staat voor kennis, inzicht en betrokkenheid. Om dit alles ook in de toekomst te kunnen blijven garanderen zijn wij continu op zoek naar nieuwe gedreven collega's die alles uit zichzelf willen halen.

Omschrijving:

Als financieel administratief medewerk(st)er ben je een meester in cijfers, nauwkeurig, leergierig en stressbestendig. Je beheerst zowel de Nederlandse als de Engelse taal uitstekend en houdt van cijfers en logica. Je taken omvatten crediteuren- en debiteurenadministratie, bankmutaties, btw-aangiftes en memoriaalpostboekingen. Je stelt financiële maandrapportages op en ondersteunt de Finance Manager bij grootboekadministratie en maandaafsluiting. Verder kun je zowel zelfstandig als in teamverband werken, neem je initiatief, ben je besluitvaardig en behoud je een scherpe focus. Herken jij jezelf hierin en gaat je hart sneller kloppen van een sterk groeiende organisatie, werkzaam in een respectabele nichebranche? Stuur ons dan je motivatie en curriculum vitae; we kijken ernaar uit om van je te horen!

Profielisen:

- Je hebt een succesvol afgeronde MBO-opleiding in een financiële richting;
- Je hebt ervaring in het financieel-administratieve werk en functioneert op HBO werk- en denkniveau;
- Je hebt ervaring met het verwerken van informatie in een ERP systeem (Syntess is een pré);
- Je hebt een goede beheersing van MS Office, met name Excel;
- Je hebt een analytisch sterk, probleemoplossend en een proactieve werkhouding;
- Je bezit een sterke wil tot gestructureerd en nauwkeurig werken;
- Je bent woonachtig binnen een straal van ± 25 km van Broek op Langedijk.

Wij bieden jou:

- O.b.v. fulltime dienstverband 25 vakantiedagen en 13 ADV dagen per kalenderjaar;
- Een gedegen inwerkperiode zodat je de tijd krijgt om je weg te vinden in onze organisatie;
- Uitstekende arbeidsvoorwaarden op basis van jouw leeftijd en werkervaring;
- Een uitstekende werksfeer in een leuk team;
- Een mooie toekomst waarin wij jou de kans geven het beste uit jezelf te halen.

Interesse of ken jij iemand?

Stuur dan snel of attendeer deze persoon om zijn of haar motivatie en curriculum vitae te richten aan: vacatures@dfweurope.com. De sluitingsdatum voor deze vacature is **20-09-2024**, de sollicitatiegesprekken zullen plaatsvinden in week 39.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.