

VACATURE

Bestronics B.V. is een Productie- en Assemblage bedrijf dat zich richt op de industriële en elektronica markt. De belangrijkste activiteiten van Bestronics BV zijn productie-ontwikkeling, assemblage van printplaten en produceren van kabelbomen en behuizingen.

Door onze continue groei zijn wij op zoek naar een

FINANCIËEL ADMINISTRATIEF MEDEWERKER M/V

Ben jij die Financieel administratief medewerker die ervoor zorgt dat de financiële administratie tot in de puntjes verzorgd wordt? Zoek jij een bedrijf waar elke dag net weer even anders kan zijn?

Kan jij improviseren en flexibel zijn terwijl je je eigen 'toko' runt? Ben je gek op situaties beoordelen en communiceren? Til dan samen met het team Bestronics BV naar een hoger niveau!

Make the step and connect dots! Bestronics biedt je een gedegen 1:1 inwerkperiode met onze huidige Finance manager. Het is voor deze functie van belang dat je affiniteit hebt met het werk. Op deze manier kun jij jouw enthousiasme ook het beste delen in het team en naar klanten toe.

Is deze uitdaging iets voor jou?

Je beheert de crediteurenadministratie en voert deze uit. Denk aan het controleren van facturen, het invoeren van de facturen in het systeem (Multivers en Elvy) en het zorgdragen voor een correcte afstemming van de goederenontvangst met de factuur en nog andere taken zoals;

- Je verzorgt het incassobeheer van onze debiteurenportefeuille.
- Verwerkt alle bankmutaties voor onze entiteiten.
- Je ondersteunt de financial manager bij het opstellen van de maandelijkse rapportages en jaarlijkse accountant en Interim controles.
- Je levert een bijdrage aan het verder automatiseren/optimaliseren van onze financiële processen.
- Je assisteert in het klaar zetten van de salaris-mutaties voor de salarisrun alsook het verwerken van de salarismutaties in de financiële administratie.
- Overige adhoc administratieve werkzaamheden.
- Je bent een talent in het communiceren met klanten als zij achter de Finance afdeling vragen.

Waar zou een succesvolle Financieel administratief medewerker aan moeten voldoen?

In onze ogen zijn er bepaalde vaardigheden en competenties die er sterk aan bijdragen om succesvol te kunnen zijn binnen deze functie in onze organisatie, namelijk;

Vaardigheden

- MBO+ werk- en denkniveau, verkregen door opleiding en/of werkervaring.
- Je werkt efficiënt en accuraat
- Je bent een echte teamplayer
- Je toont pro-activiteit en betrokkenheid
- Je bent vertrouwd met MS Office
- Kennis van Multivers en Elvy is een pré.
- Je beheerst de Nederlandse taal, Engels is een pré.

Competenties

- Teamspeler
- Proactieve houding
- Verantwoordelijkheidsgevoel
- Accuraat werken
- Communicatief vaardig

Wat bieden wij?

- Arbeidsvoorwaarden gebaseerd op de CAO Metaal & Techniek (Kleinmetaal)
- Marktconform salaris
- Persoonlijke ontwikkeling met onlinetrainingsplatform 'GoodHabit'
- Werkweek van 38 uur
- Werktijden van 8:00 tot 16:30

Meer weten over onze organisatie?

Zoals al omschreven is Bestronics B.V. is een Productie- en Assemblagebedrijf dat zich richt op de industriële en electronicamarkt. Onze dienstverlening reikt echter nog verder. Om onze relaties volledig van dienst te kunnen zijn, beheersen wij het complete productietraject van advies tot en met aflevering en implementatie. Hierbij variëren de mogelijkheden van standaard (deel)processen tot op maat geproduceerde producten.

Is deze vacature je op het lijf geschreven?

Kijk voor meer informatie op www.bestronics.nl of klik [hier](#) voor de Bestronics bedrijfsfilm en kom meer te weten over ons bedrijf.

Like en bekijk Bestronics Facebook page/LinkedIn en Instagram, zo heb je meteen een look and feel bij ons bedrijf en blijf je op de hoogte!

Voor meer info kan je terecht bij Coby via 040-2350123.

Stuur je CV en motivatiebrief door naar:

coby@bestronics.nl onder vermelding van Financieel administratief bediende.

Wie weet plannen wij je snel in voor een gesprek met onze Finance Manager.

BESTRONICS
Specialist in Print-Assemblage