

Financieel medewerker

Fulltime / Standplaats: Alblasserdam

Skillpack BV is een dynamische internationale organisatie welke al meer dan 20 jaar gespecialiseerd is op het gebied van industriële verpakkingssystemen die voornamelijk worden gebruikt in de foodindustrie. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de verpakkingen van toonaangevende voedselproducenten zoals je die kunt vinden bij de lokale bakker, supermarkt of groothandelaar.

Skillpack BV levert exclusief gerenommeerde merken waaronder PFM, BGPack, MBP, Meca en MF voor onder andere flowpacken, dieptrekken, multihead weighing,, traysealen, sachet- en stickpacklijnen

Bij Skillpack komen en gaan er elke week verpakkingsmachines! Samen met het onderhoud hieraan, is dit onze corebusiness waar veel betalingsverkeer bij komt kijken.

Word jij warm van alle financiële processen beheren, debiteuren beheer en om er voor te zorgen dat de administratie up-to-date is? Signaleer jij de afwijkingen? Geef jij op basis van de cijfers gevraagd en ongevraagd advies? Lees dan snel verder!

Wat ga je doen?

- Je bent verantwoordelijk voor de rapportages en maandafsluitingen waarbij jij duidelijke inzichten biedt aan het management over de kosten, de omzet en de mogelijkheden.
- Je zorgt voor de facturatie van verkochte onderdelen, machines en de werkbezoeken van de technische dienst.
- Je onderhoudt (telefonisch) contact met onze klanten over de betalingen.
- Je verwerkt de projectadministratie, te denken aan de gebruikte onderdelen (en hun inkoopwaarde), ingehuurde inleners en gewerkte uren van onze eigen technische dienst.
- Je verzorgt elk kwartaal de BTW aangiftes.
- Elk jaar doe je het voorbereidend werk voor de jaarrekeningen en ben jij de schakel tussen de accountants en de eigenaren.
  Kortom, je zorgt ervoor dat de volledige administratie op rolletjes loopt!

Onze ideale kandidaat voldoet aan deze punten:

1. Een daadkrachtig ondernemend persoon met een hoge mate van zelfstandigheid die gemakkelijk samenwerkt met verschillende afdelingen.
- Je hebt een verantwoordelijkheidsgevoel; de administratie is jouw domein!
- Je bent accuraat, proactief en structureel als het gaat om je werk.
- Vanzelfsprekend ben je analytisch en cijfermatig onderlegd en heb je een procesmatige manier van denken.
- Je hebt een afgeronde opleiding op minimaal mbo+/hbo niveau richting boekhouding/ bedrijfsadministratie en je hebt enkele jaren ervaring in een soortgelijke functie.
- Je hebt kennis van het Office-pakket, met name Excel.
- Beheersing van de Nederlandse en Engelse taal.

Wat bieden we jou aan?

- Een prettige informele werksfeer, we houden ervan om onze doelen te halen, maar er moet ook gelachen kunnen worden met een bak koffie.
- Een directe samenwerking met alle collega's. Van monteurs tot inkoop, iedereen is belangrijk binnen Skillpack en makkelijk benaderbaar. Zo komen we samen tot onze hoge kwaliteit.
- Goed salaris (€2800-€3500 afhankelijk van ervaring) en secundaire arbeidsvoorwaarden.
- Een bonusregeling in 2023.
- 25 vakantiedagen.
- 8% vakantiegeld.
- Pensioen.
- Op vrijdag verzorgen wij voor iedereen de lunch en hebben we aan het einde van de dag een gezellige borrel.

SKILLPACK
industrial packaging systems

Ben jij degene die we zoeken?

Maak dan van onderstaande link een kopie om direct via onze eigen site te reageren:
https://www.skillpack.nl/site/vacature-financieel-medewerker#ancResp

De juiste verpakkingsmachines voor food & non-food.