

ADMINISTRATIEF MEDEWERKER

m/v | parttime functie

Ben jij een administratief talent en zet je het liefst altijd de puntjes op de i? Hopelijk wordt jij dan onze administratief assistent. Jij ondersteunt de financiële administratie door onder andere het beheer van debiteuren, crediteuren, baliewerkzaamheden e.d. Een functie met uitdaging en verantwoordelijkheid.

Jij gaat je de financiële administratie van Geuze Metaalconserveren helemaal eigen maken en gaat hierbij innovaties op administratief vlak niet uit de weg. Jouw dagen zijn veelzijdig.

Jouw kwaliteiten:

- Jouw instelling is klantgericht, accuraat en flexibel. Daarnaast ben jij een actief en positief persoon
- Financiële MBO niveau 4 opleiding of minimaal twee jaar ervaring als financieel
- Administratief medewerker.
- Kennis van en ervaring met Excel, King of een vergelijkbaar systeem.
- Goede communicatieve vaardigheden.

Wat bieden we jou?

Wij bieden jou een parttime dienstverband voor bepaalde tijd aan die bij goed functioneren omgezet kan worden in een vaste aanstelling. Je komt in een gemotiveerd en enthousiast team te werken en ontvangt natuurlijk een passend salaris met goede arbeidsvoorwaarden volgens CAO Metaal & Techniek. Voldoende mogelijkheid tot verdere ontwikkeling/scholing.

Ben jij de persoon die wij zoeken? Stuur jouw CV en motivatie naar lgeuze@straalbedrijfgeuze.nl