

Financieel Administratief Talent

Plaats / Provincie: [Lelystad](#) /

Branche / Niveau: [Financieel](#) / [Mbo](#)

Aantal uren / Dienstverband: [minimaal 32 uur](#) / [maximaal: 40 uur](#) / [Full time](#)

Vacature referentie: [65281-A](#)

Bedrijfsomschrijving

Als onderdeel van een wereldwijde organisatie, is de vestiging hier in Lelystad verantwoordelijk voor de verkoop, installatie en service van de hun producten. Het is een organisatie waar medewerkers betrokken en deskundig zijn en waar maatwerk voor hun klanten tot leven komt. Ze staan bekend om hun hoogwaardige technologie en klantgerichte aanpak.

Functieomschrijving

In deze rol sta je schouder aan schouder met de finance manager en drie collega's.

Jij houdt de dagelijkse financiële administratie strak, foutloos en volledig, voor zowel interne processen als externe partijen.

- Je verwerkt inkomende facturen nauwkeurig en tijdig in de systemen;
- Je ondersteunt het team met diverse administratieve werkzaamheden voor zowel interne processen als externe partijen;
- Je zorgt voor het correct aanmaken en registreren van nieuwe leveranciers in de systemen;
- Jij houdt de crediteurenadministratie strak en overzichtelijk;
- Je schakelt vlot en klantgericht met leveranciers en crediteuren.

Functie-eisen

Dit heb jij in huis voor deze rol:

- MBO werk en denk niveau;
- Je hebt een scherp oog voor detail en gevoel voor cijfers;
- Je brengt zo'n 2 jaar aan financiële ervaring mee;
- Word en Excel ken je door en door;
- Je bent een teamspeler met een servicegerichte mindset;
- Je bent taalvaardig in zowel het Nederlands als het Engels;
- SAP? Daar draai jij je hand niet voor om.

Arbeidsvoorwaarden

Naast een leuke functie kun je dit van ons verwachten:

- €2.500 tot €2.900 bruto per maand o.b.v. 40 uur.
- Je werkt in een enthousiast, betrokken en hecht team;
- Je krijgt volop kansen om jezelf te ontwikkelen via interne en externe opleidingen;
- 24 vakantiedagen en 8% vakantiegeld en de mogelijkheid om extra dagen bij te kopen;
- Reiskosten vergoeding van €0,23 per kilometer indien woonachtig buiten Lelystad;
- Fruit op het werk;
- Gezellige uitjes met het team.

Sollicitatieprocedure

Enthousiast geworden? Neem dan zo snel mogelijk contact met ons op!

- Stap 1. Solliciteer op deze baan als financieel medewerker via de sollicitatieknop.
- Stap 2. Wij bellen je voor een telefonische kennismaking.
- Stap 3. Wij plannen een persoonlijke kennismaking in bij FlevoDirect.
- Stap 4. Wij stellen je voor aan je nieuwe werkgever en je gaat hier op gesprek.
- Stap 5. Je krijgt de baan aangeboden en kan aan de slag!

Nog niet "klaar" om te solliciteren en wil je nog iets weten?

Geen probleem! Bel ons op T: 036 - 521 81 60 of stel je vraag via WhatsApp T: 085 - 065 99 35.