

Facturatie medewerker tijdelijk

Plaats / Provincie: [Zeewolde / Flevoland](#)

Branche / Niveau: [Administratief / Secretarieel / Mbo](#)

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

Vacature referentie: [66499-C](#)

Bedrijfsomschrijving

Zodra jij aan de slag gaat als facturatie medewerker bij jouw nieuwe werkgever, kom je te werken bij een bedrijf dat werkzaam is in de logistiek en voornamelijk B2B goederen aflevert.

Functieomschrijving

Als facturatie medewerker pak je diverse taken op, om ervoor te zorgen dat financiële documenten correct en juist verstuurd kunnen worden.

Jouw taken zien er hierdoor als volgt uit, namelijk het:

- Stipt op 1: op tijd en nauwkeurig factureren.
- Opstellen en opvolgen van deze facturen (met bijbehorende betalingen);
- Koppelen van orders en prijzen, aan eerder genoemde facturen;
- Beheren en verwerken van bijbehorende financiële data;
- Bijspringen op de afdeling waar nodig.

Als facturatiemedewerker tijdelijk werk je van maandag t/m vrijdag van 08:00 - 17:00 uur. Deze functie is voor zowel 32 als 40 uur invulbaar, waarbij de voorkeur bij een 32-urige werkweek uitgaat naar de maandag of de woensdag als vrije dag. Goed om te weten, is dat deze functie in eerste instantie tijdelijk is vanwege de zomerperiode en een nieuw project wat eraan komt. Naar verwachting is dat ze je inzet t/m september-oktober 2026 goed kunnen gebruiken. Zelfs mogelijk langer al naar gelang drukte en jouw inzet.

Functie-eisen

- Je beschikt over opgedane (basis) administratieve en/of financiële werkervaring.
- Kennis van Excel is hierbij belangrijk.
- Bovendien beheer je de Nederlandse taal goed, zowel in woord als geschrift.

Arbeidsvoorwaarden

- €2.850 - €3.150 bruto per maand o.b.v. 40 uur.
- 24 vakantiedagen o.b.v. FT.
- 3,5 ADV dagen o.b.v. FT.
- 8% vakantiegeld.
- €0,23 p/km reiskostenvergoeding (max. €5,75 per dag).
- Opbouw plus pensioen.
- Baan als facturatie medewerker tijdelijk t/m in ieder geval september-oktober 2026.

Sollicitatieprocedure

Stap 1. Solliciteer op deze functie als facturatie 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.