



Klaas Puul BV is al decennialang één van de meest toonaangevende producenten van verse visproducten in Europa. Van de vangst tot de levering bij de klant: Klaas Puul beheert het hele productie- en verwerkingsproces. Dankzij ons hoogstaande productiesysteem en authentiek vakmanschap bieden wij de allerhoogste kwaliteit in garnalen.

Voor de afdeling Finance in Volendam zoeken wij een ambitieuze:

Medewerker Financial Accounting (40 uur per week)

De functie

Als Medewerker Financial Accounting heb je een verantwoordelijke functie. Samen met twee collega's zorg je ervoor dat de financiële administratie wordt verwerkt. Hierbij kan je denken aan crediteurenadministratie, ondersteunen debiteurenadministratie, aangiften CBS, aangifte omzet belasting, diverse analyses opstellen en het management voorzien van de juiste financiële informatie. Je werkzaamheden rapporteer je aan de Group Controller. In je werk houd je de kwaliteit in de gaten en bij onjuistheden grijp je in. Daarnaast denk je mee over het verbeteren van werkprocessen. Als collega ben je een belangrijk contactpersoon; zo zal je veelal schakelen met diverse afdelingen en leveranciers.

Jouw werkzaamheden bestaan uit:

- Het verwerken (coderen/boeken/controleren) van inkoopfacturen;
- Het ophalen en verwerken van de bankmutaties;
- Het ondersteunen van de debiteurenbeheer, zoals het versturen van herinneringen en aanmaningen en het maken van rapportages;
- Periodiek controleren van de sub-administraties met het grootboek;
- Verwerken van journaalposten;
- Het doen van BTW en CBS aangiftes;
- Verzamelen, controleren, coderen, verwerken en archiveren van administratieve gegevens met betrekking tot crediteuren, debiteuren, bankmutaties grootboek en kosten/opbrengsten;
- Aansluiten / Afstemmen intercompany verhoudingen met buitenlandse vestigingen;
- Ondersteunen bij de maand- en jaarafsluiting, zoals het bepalen van diverse reserveringen en het aansluiten van balansposten (incl. balansspecificaties);
- Onderhouden van contacten met o.a.: diverse interne afdelingen (afstemming), buitenlandse vestigingen (afstemmingen), afnemers/leveranciers (onduidelijkheden);
- Het verbeteren van de boekhoudkundige processen. Dit doe je niet alleen, maar samen met het team!

Dit breng jij mee

Bij Klaas Puul zijn we op zoek naar gemotiveerde collega's die met onze organisatie willen meegroeien. Je durft met ons de uitdaging aan te gaan en een bijdrage te leveren aan het ontwikkelen aan een nieuwe gezamenlijke bedrijfscultuur. Je bent nauwgezet, punctueel en betrouwbaar. Ook ben je klantgericht ingesteld en beschik je over goede communicatieve vaardigheden.

Verder beschik je over de volgende kennis en vaardigheden;

- Je hebt minimaal een MBO 4 opleiding afgerond richting administratie / financieel;
- Enkele jaren werkervaring in een soortgelijke functie is een pré;
- Kennis van Microsoft Office en SAP is een pré;
- Je hebt een goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal, zowel mondeling als schriftelijk.

Dit bieden wij

Binnen Klaas Puul kun je rekenen op een plezierige, informele en dynamische werkomgeving met veel vrijheid en ruimte voor ontwikkeling. Wij zetten ons niet alleen in voor de tevredenheid van onze klanten, maar ook voor de tevredenheid van onze medewerkers. Er zijn mogelijkheden voor persoonlijke ontwikkeling. Verder hoort er ook een prima salaris bij inclusief aantrekkelijke secundaire arbeidsvoorwaarden.

Je sollicitatie

Heb jij interesse in deze uitdagende functie bij Klaas Puul BV? Dan zien wij graag jouw sollicitatie tegemoet. Stuur je sollicitatie, voorzien van CV en motivatie, per e-mail naar hr@klaaspuul.com t.a.v. Pleuni Oud. Voor meer informatie over deze functie kun je telefonisch contact opnemen met de afdeling HR op telefoonnummer 0299-399340.

Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.