

Medewerker Financiële Administratie Lenferink Auto's

Je hebt een belangrijke rol in een team van 5 mensen en bent samen met jouw collega's verantwoordelijk voor de Financiële Administratie.

De belangrijke taken in jouw functie zijn o.a.:

Het beheren en bij houden van de dagelijkse kastransacties met daarbij behorende werkzaamheden
Het verzorgen van de maandelijkse incasso's van onze lease vloot
Het volledig voeren van diverse kleinere administraties
Het administratief begeleiden van onze buitenlandse vestigingen
Opstellen van voorkomende lease contracten
Verzorgen/begeleiden van BTW aangiftes, Intracommunautaire leveringen , verwerkingen
Verzorgen van betalingen van voertuigen
Verzorgen van Verkoopadministratie en diverse facturatie
Het uitzoeken van diverse grootboekrekeningen;

Functie eisen

Je hebt minimaal een afgeronde financiële opleiding MBO niveau 4 of HBO, bijvoorbeeld bedrijfsadministratie of bedrijfseconomie.

Je bent een positieve persoonlijkheid en je hebt reeds enkele jaren ervaring opgedaan binnen de financiële administratie.

Je hebt een mentaliteit welke past bij ons bedrijf en je streeft naar een maximaal resultaat.

Je hebt inzicht in datgene wat er belangrijk is binnen de administraties en je weet wanneer je moet handelen.

Kennis van Duitse en Engelse Taal in spraak en schrift.

Je bent communicatief vaardig en draagt positief bij aan de samenwerking met de vestigingen,

We staan ten slotte voor excellente dienstverlening en uiterst tevreden klanten!

Je rapporteert aan het hoofd van de administratie.

Arbeidsvoorwaarden

Wij bieden je een baan met veel ruimte voor eigen initiatief bij een informele, no nonsens en resultaatgerichte organisatie. Je krijgt een afwisselende en uitdagende baan en we bieden je uitstekende arbeidsvoorwaarden.

Bedrijfsprofiel

Lenferink Auto's is een internationale speler die al sinds 1977 in de autobranche actief is. De afdeling administratie vervult een belangrijke schakelfunctie tussen de verschillende bedrijven en afdelingen.

Voor deze afdeling zoeken wij een: medewerker financiële administratie.

U kunt uw sollicitatie sturen naar het pkiers@lenferink.nl

De sluitingsdatum voor deze vacature is 21 april a.s.

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