



Financieel administratief medewerk(st)er

Locatie: Wijk en Aalburg, 16-20 uur

Voor de holding en het family office van Van Ballegooijen Foods zijn wij op zoek naar een financieel administratief medewerk(st)er.

HET BEDRIJF

Van Ballegooijen Foods B.V. (VBF), gevestigd in Wijk en Aalburg, heeft twee dochterbedrijven Royal VIVBuisman (RVB) en Van der Pol (VDP). VBF is een familiebedrijf met focus op het maken en verwerken van boter. RVB, bekend van o.a. de wereldberoemde 3D-boterfiguren, produceert boter- en melkvetproducten. VDP verwerkt deze boter, met de voor Nederland volle herkenbare smaak, in haar deegproducten.

Achter het succes van de organisatie staat een team van 130 enthousiaste medewerkers. Allemaal verschillend, maar met een aantal duidelijke overeenkomsten. We delen de passie voor ons werk en de focus op onze missie. Ons motto is niet voor niets: **'Samen werkt het!'**



DE FUNCTIE

Als financieel administratief medewerk(st)er maak je deel uit van een finance team, waarin je met een financieel manager en een andere financieel administratief medewerker samenwerkt.

Een juiste en volledige administratie is de basis voor het kunnen nemen van de juiste (management) beslissingen. Samen met je (directe) collega's ben je verantwoordelijk voor de inrichting en uitvoering van de administratie van de holding en de administratie van het family office. Hierbij werk je natuurlijk niet alleen, maar is er ook contact met collega's van andere afdelingen en waar nodig externe partijen, zoals leveranciers.

In deze functie leg je verantwoording af aan de financieel manager, waarbij jullie samen actief zoeken naar mogelijkheden om processen te optimaliseren en waar mogelijk te automatiseren. Je ondersteunt bij de werkzaamheden rondom de periodieke afsluitingen, jaarrekening en andere administratieve vragen.

HOE ZIET JOUW DAG ERUIT?

Nadat jij een goede kop koffie hebt gehaald, begin jij jouw met o.a. de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Telefoon aannemen en andere secretariële taken;
- Inboeken en verwerken van inkoopfacturen;
- Aanmaken van leveranciers/klanten, inclusief bijkomende controles;
- Onderhouden van de geautomatiseerde facturenstroom (workflow);
- Verwerken van de bankbetalingen/batches;
- Afboeken van debiteuren/crediteuren;
- Ondersteuning bij periodieke werkzaamheden, zoals het bijwerken van overzichten;
- Bijdragen aan een soepel lopende accountantscontrole door bijvoorbeeld te ondersteunen bij het verstrekken van gegevens.

HIER HERKEN JIJ JEZELF IN

- Je bent in het bezit van een MBO-diploma op het gebied van administratie, economie of vergelijkbaar;
- Je hebt ervaring met het werken bij een bedrijf waar je verantwoordelijk bent (geweest) voor boekhouding, factuurverwerking en bijbehorende zaken;
- Betrouwbaar, accuraat en integer zijn competenties die jou op het lijf geschreven zijn;
- Klantgerichte instelling en uitstekende contactuele en communicatieve vaardigheden;
- Je bent pro actief en probleemoplossend, met een sterke hands-on mentaliteit;
- Je beheerst de Nederlandse taal;
- Je hebt ervaring met Microsoft Office (Word/Excel) en werken met ERP systemen;
- Dynamics 365 is hierbij een pré.

WAT MAG JE VERWACHTEN?

De financieel administratief medewerk(st)er staat midden in de Van Ballegooijen Foods organisatie. VBF biedt verder een zeer betrokken werkomgeving waar mensen een goede work-life balans ondersteunen.



Smaakt dit naar meer?

Stuur dan jouw cv en motivatie naar Marjolein Arends:

 arends@vanballegooijenfoods.nl

 +316 57 27 55 68