



NINE & Co.

Ons hoofdkantoor, gevestigd in Lelystad, is dé hotspot van onze organisatie. Met ruim 100 enthousiaste collega's werken we al sinds 1991 aan vooruitstrevende collecties die stijlbewuste moeders ondersteunen in "Their path to new life". In deze groeiende organisatie staat ons sterke merkportfolio centraal. Wij bundelen de krachten door het delen van onze technologische kennis, weloverwogen keuzes in stijl en passie voor mode op het gebied van zwangerschapskleding, babykleding, kinderkleding en baby goods. Met als doel een waardevolle relatie opbouwen met onze klant waarbij we haar zelfvertrouwen geven door zorg, comfort en kwaliteit te bieden tijdens haar zwangerschap en moederschap.

In deze inspirerende organisatie ligt de focus op persoonlijke ontwikkeling, flexibiliteit en uitdaging. Niet alleen zodat jij het beste uit jezelf kunt halen, maar ook omdat wij ervan overtuigd zijn dat we op deze manier ook het beste kunnen bieden aan onze klant. Wil jij werken voor gave merken als Noppies, Supermom, Esprit for mums? Solliciteer dan nu en durf te laten zien wat jouw drijfveer is om je passie en expertise te delen met - wie weet wel - je toekomstige collega's!

Voor onze Finance afdeling zoeken wij ter versterking een:

Allround medewerker Finance

(Fulltime, Lelystad, vast)

Omschrijving:

De allround medewerker Finance draagt zorg voor een correcte, tijdige en volledige verwerking van financiële gegevens en transacties (crediteuren en debiteuren) conform het beleid, zodanig dat de financiële administratie actueel is. Werkzaamheden die bij de functie horen zijn:

- Verwerken van bankmutaties in de financiële administratie;
- verwerken van mutaties in het grootboek;
- voorbereiden en uitvoeren van de crediteurenadministratie op basis van de commerciële doelstellingen conform het afgestemde organisatie beleid;
- zorgdragen voor en optimaliseren van periodieke kostenspecificaties;
- signaleren van fouten, afwijkingen en achterstanden in de administratieve verwerking en hierop actie ondernemen door ontbrekende gegevens te achterhalen en indien nodig het proces aanpassen;
- verzorgen van de maandelijkse rapportage omtrent de debiteurenposities van de diverse werkmaatschappijen.
- zorgdragen voor een volledig, juist en tijdig incasseringstraject zodat deze voldoet aan de hiervoor (o.a. door de verzekering) gestelde vereisten;
- pro-actief handelen om de gemiddelde debiteurentermijn te reduceren;
- bijhouden, verwerken en controleren van overige cijfermatige gegevens;
- archiveren van financiële documenten.

Profiel:

De allround medewerker Finance die wij zoeken is iemand die klantgericht en communicatief vaardig is. Iemand die analytisch is, accuraat en punctueel is. Daarnaast ben je een doorzetter, pro-actief en stressbestendig. Verder vragen wij:

- Minimaal een MBO opleiding richting financiële administratie;
- 3 jaar werkervaring in vergelijkbare functie;
- Uitstekende kennis van de Nederlandse en Engelse taal (spreken en schrijven). Kennis van de Duitse taal is een pré;
- Kennis van de volgende systemen:
 - MS Office- Word en Excel
 - Navision
 - XPRT

Wat bieden wij:

- Een baan met uitdaging en verantwoordelijkheid in een groeiende en dynamische omgeving waarin je jezelf op persoonlijk- en werkniveau verder kan gaan ontwikkelen;
- een laptop en extra beeldscherm om goed thuis en/of hybride werken mogelijk te maken;
- thuiswerkmogelijkheid voor 2 werkdagen in de week bij een fulltime dienstverband;
- een marktconform salaris secundaire arbeidsvoorwaarden zoals een pensioenregeling en reiskostenvergoeding;
- 25 vakantiedagen bij een fulltime dienstverband;
- toegang tot een e-learning van GoodHabitz met ruim 100 trainingen en masterclasses;
- als eerste toegang tot de Sample Sales van de merken Noppies, Supermom, Esprit for mums en personeelskorting op nieuwe collecties;
- mogelijkheid voor deelname aan onder andere Lease a Bike en Bedrijfsfitness.

Interesse?

Wil jij ons komen versterken? Stuur dan zo snel mogelijk jouw motivatie met CV naar de afdeling HR, bij voorkeur per e-mail naar sollicitaties@nineandco.com.

Heb je vragen? Wij beantwoorden deze graag.

Task International B.V.

Poseidonweg 17

8239 DK Lelystad

T: 0320 - 295600

E: sollicitaties@nineandco.com

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