



De Lepper is een allround metaalbewerkingsbedrijf dat met gebruik van moderne technieken maatwerk in metaal levert. Kwaliteit en innovatie gaan daarbij hand in hand.

Wij hebben **per direct** een **parttimefunctie** beschikbaar voor een ervaren

Financieel Administratief Medewerk(st)er

De uitdaging

Je levert een belangrijke bijdrage aan het verder professionaliseren van onze organisatie en vervult daarin zelfs een voortrekkersrol. Daarbij kun jij je talenten op drie fronten inzetten.

Op het gebied van de financiële administratie word je volledig verantwoordelijk de debiteuren- en crediteurenadministratie.

Voor wat betreft de personeels- en salarisadministratie ben je eindverantwoordelijk voor de uren- en verzuimregistratie en verzorg je de salarisbetalingen. Ook ben je aanspreekpunt voor het personeel op het gebied van salaris technische vragen.

Het derde aspect van deze vacature zijn de boekhoudkundige activiteiten waarbij je verantwoordelijk bent voor het verzorgen van o.a. de grootboekmutaties, verzorgen van de maandelijkse afsluitingen en btw-aangiften, daarnaast ben je sparringpartner voor de directie en gesprekspartner voor de externe accountant.

De functie-eisen

- Een afgeronde opleiding mbo-opleiding richting financieel administratief (niveau 4), aangevuld met SPD of MBA
- Minimaal 5 jaar ervaring in een vergelijkbare functie
- Uitstekende mondelinge- & schriftelijke uitdruggingsvaardigheden in het Nederlands en Duits; Engels is een pré
- Kennis en gevorderde ervaring met MS Office en ERP-systemen (bij voorkeur met MKG)

Jouw profiel

- Je hebt oog voor detail, bent consistent en kan effectief omgaan met detailinformatie
- Je houdt je aan normen en waarden passend bij de functie; je bent niet vatbaar voor frauduleuze handelingen
- Plannen & organiseren van je werk kost je geen moeite
- Je weet goed de juiste prioriteiten te stellen en de voortgang van je eigen werk te monitoren
- Je bent gericht op resultaat en schroomt niet de ander op diens verantwoordelijkheden aan te spreken
- Je bent een open en duidelijke gesprekspartner en in staat je taalgebruik aan te passen aan elk niveau
- Je kan goed, onbeoordeeld luisteren en gericht doorvragen zodat jouw reactie efficiënt en effectief is
- Jouw ideeën en meningen weet je in begrijpelijke taal ook (foutloos) schriftelijk duidelijk te maken

Ons aanbod

- Je komt te werken in een team waar een open en informele werksfeer heerst.
- Het betreft een parttimefunctie van 12-16 uur
- We starten met een tijdelijk contract waarbij het onze intentie is deze een vaste aanstelling te laten overlopen
- De beloning is conform cao.

Enthousiast?

Dan zien wij jouw motivatiebrief en cv met belangstelling tegemoet via info@delepper.com.