Medewerker Financiële Administratie

Functienaam:
Medewerker Financiele Administratie

Afdeling:
Finance & Control

Opleidingsniveau:
HBO, MBO

Plaats:
Joure, Friesland

Jouw bijdrage
Als medewerker Financiële Administratie kom je te werken in een internationale omgeving die continu in beweging is. We willen blijven groeien en verbeteren. Jij draagt daar je steentje aan bij. Jij wordt medeverantwoordelijk voor de financiële administratie van alle Nederlandse entiteiten van de HZPC Groep. Jij houdt je voornamelijk bezig met:

- het verwerken van aankoopfacturen en logistieke inkoopfacturen;
- het maandelijks boeken van de declaraties van personeel, en
- jij bent contactpersoon voor leveranciers en collega's voor inkoopfacturen en status van betalingen hiervan.

Daarnaast ondersteun jij je collega's met andere voorkomende financieel administratieve taken waar nodig.

Jouw profiel
Samen met je collega's zorg jij ervoor dat financiële boekingen in de administratie worden verwerkt. Je kunt goed secuur werken en hebt oog voor detail. Daarbij maak je een goede afweging tussen productiviteit en kwaliteit. Uiteindelijk wil je dat de facturen (die ten grondslag liggen aan de aankoop en transport van ons pootgoed) administratief juist zijn verwerkt.

Verder heb/ben je:

- Minimaal een afgeronde MBO opleiding richting financiële administratie.
- Detailgericht en accuraat.
- Teamgerichte instelling en een hoog verantwoordelijkheidsgevoel.
- Goede kennis van Microsoft Excel.
- Ervaring met Exact en bij voorkeur met een ERP systeem.
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal.

Wat wij bieden
Bij HZPC hechten we veel waarde aan eigen initiatief en constante groei. Dat geldt voor de hele organisatie en voor jou als persoon. Je krijgt de kans om actief mee te denken en je bijdrage te leveren aan optimalisaties. Daarnaast bieden wij:

- Een functie voor 20-24 uur per week met uitzicht op een vaste aanstelling. We starten met een jaarcontract.
- Een groep enthousiaste en ervaren collega's van gespecialiseerde afdelingen.
- Competitief salaris.
- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden, waaronder een 13e maand, premievrij pensioen, reiskostenvergoeding en een collectieve variabele bonus.
- Een positie in een internationale omgeving in een gezonde en groeiende organisatie.
- De standplaats is Joure, Friesland. Je krijgt de mogelijkheid om gedeeltelijk vanuit huis te werken.

Onze organisatie
Opgericht in 1898, en geworteld in Nederlandse bodem, is HZPC uitgegroeid tot internationaal marktleider op het gebied van aardappelveredeling, pootgoedhandel en conceptontwikkeling. HZPC biedt vernieuwende aardappelrassen, die zijn geoptimaliseerd voor lokale teeltomstandigheden. Wij delen kennis en richten ons op oplossingen die inspelen op de klimatologische, culturele en commerciële uitdagingen binnen de voedselindustrie. Met ruim 400 medewerkers in 16 verschillende landen, en export naar meer dan 90 landen dragen wij bij aan de beschikbaarheid van verantwoord voedsel en het welzijn van miljoenen mensen wereldwijd.

Jouw reactie
Wij kijken uit naar je reactie! Reageren is mogelijk tot en met vrijdag 10 juni 2022. Voor meer informatie over deze functie kun je contact opnemen met Esther Cornelissen (Manager Finance; esther.cornelissen@hzpc.com of + 31 6 -57 80 64 06) of Jephtha

Verheijen (HR Business Partner: +31 6 – 82 12 64 38 of jephtha.verheijen@hzpc.com).

Acquisitie van externe partijen wordt niet gewaardeerd.