



# Finance Assistant Accounts Payable PT (20u/week) (m/v)

## Til jij ons bedrijf mee naar een hoger niveau?

**Crown België** maakt deel uit van **Crown Equipment Corporation**, één van 's werelds grootste fabrikanten van **heftrucks**. Onze klanten kunnen bij ons rekenen op een totaalpakket: van ontwerp, tot productie, distributie en ondersteuning van al hun intern transportmaterieel. Zo tillen wij de productiviteit van onze klanten naar een hoger niveau, letterlijk en figuurlijk!

Crown is trots op haar gepassioneerde, gedreven en klantgerichte werknemers. Werken bij Crown is werken in een dynamische omgeving en een collegiale sfeer. We zijn ervan overtuigd dat onze medewerkers de drijvende kracht achter ons succes zijn.

Wil jij ook ons bedrijf mee naar een hoger niveau tillen?

Dan ben jij misschien wel de **AP Accountant PT/Finance Assistant Accounts Payable PT (20u/week)** die we zoeken. Wie weet wordt deze job ook voor jou de springplank (of heftruck) naar een boeiende werkplek.

## Hoe ziet jouw dag bij Crown eruit?

In jouw rol als AP Accountant/Finance Assistant Accounts Payable ben je onderdeel van het Finance team binnen Crown Handling (België) & medeverantwoordelijk voor de leveranciersboekhouding.

Een greep uit jouw takenpakket:

- Beheer finance mailbox;
- Aanmaken nieuwe leveranciers;
- Blokkeren inactieve leveranciers;
- Registratie inkomende aankoopfacturen en credietnota's;
- Controle aankoopfacturen met bestelbonnen;
- Opvolging goedkeuring van de aankoopfacturen;
- Codering aankoopfacturen en verwerking : correcte toewijzing van de kosten aan de juiste periode, kostenrekening, kostenplaats en toepassing van de juiste BTW regels;
- Opvolging reminders van leveranciers;
- Opvolging negatieve openstaande AP posten;
- Intrastat aangifte;
- Ad-hoc taken.

## Wij zoeken...

Als **AP Accountant/Finance Assistant Accounts Payable** ben je vooral nauwkeuring en zorgvuldig. Je hebt reeds een eerste ervaring in de administratie achter de rug & beschikt over een basiskennis boekhouding. Daarnaast beschik je over communicatieve vaardigheden en klantgerichtheid. Je vindt het leuk om deel uit te maken van een team, maar ook zelfstandig te werken. In team ben je een meerwaarde met jouw aangename persoonlijkheid en servicegerichte attitude.

# Finance Assistant Accounts Payable PT (20u/week) (m/v)

## Samengevat...

- Je beschikt minimum over een eerste administratieve ervaring en/of ervaring in een soortgelijke functie is een pluspunt;
- Je hebt voldoende kennis van het Nederlands en basiskennis van het Frans en Engels;
- Je hebt ervaring met het werken met een ERP-systeem (ervaring met BaaN is een pluspunt);
- Je hebt basiskennis van het office pakket (excel-word-...);
- Je bent nauwkeurig, punctueel en ordelijk;
- Je bent een teamplayer.

## Wij bieden...

Werken bij Crown Handling betekent werken in een aangename werkomgeving waar jouw ontwikkeling voorop staat. We combineren de voordelen van een internationaal bedrijf met deze van een lokale KMO met een familiale cultuur.

Als medewerker debiteurenbeheer kan je rekenen op een marktconform salarispakket in lijn met jouw competenties en ervaring.

Daarnaast kan je ook rekenen op volgende voordelen:

- Een werkweek van 20u met 6 ADV dagen;
- Uurrooster overeen te komen met een voorkeur voor 4u per dag;
- Maaltijdcheques (na 6 maanden), ecocheques en een pensioenplan;
- Een goed bereikbare werkplek met parkeergelegenheid te Satenrozen 12, 2550 Kontich

## Heb je interesse?

Wil jij deel uitmaken van dit gedreven team en herken je jezelf in dit profiel? Dan nodigen we jou van harte uit om te je cv samen met je motivatie te sturen naar [vacatures.be@crown.com](mailto:vacatures.be@crown.com) tav Lisa Beeckaert, HR Manager. We nemen dan snel contact met je op!