



# Junior Finance assistant FT (40 uur)

## **Functie beschrijving:**

De Junior Finance assistent heeft ten doel de dagelijkse administratieve handelingen naar behoren uit te voeren, zodanig dat het grootboek van Crown up to date is. Hij staat primair garant voor correcte, volledige en tijdige boekingen, het bijwerken van de diverse sub administraties, en het innen van gelden bij klanten.

## **Taken en verantwoordelijkheden:**

- Inboeken bank statements en inkomende facturen
- Beheer register van inkomende facturen
- Analyse tussenrekeningen
- Assisteren bij het voorbereiden financiële rapportages
- Op orde stellen en houden van de debiteurenbewaking en (telefonisch / schriftelijk) achterhalen indien nodig
- Crediteuren administratie
- Voorbereiden van betalingen via Office Net ABM AMRO
- Postafhandeling
- Archiveren
- Ad hoc projecten

## **Wat zoeken we:**

De ideale kandidaat:

- Heeft MBO+/HBO werk- en denkniveau
- Heeft ervaring met relevante financiële werkzaamheden
- Beschikt over een scherp cijfermatig inzicht
- Gaat accuraat te werk gaat
- Heeft goede communicatieve vaardigheden
- Kan goed zelfstandig werken
- Kan goed overweg met Excel
- Weet deadlines te bewaken
- Heeft goede kennis van de Engelse taal

## **Wat bieden wij jou:**

Wij bieden:

- Een passend salaris
- Een fulltime functie (40 uur)
- Een jaarcontract met uitzicht op een vast contract
- 23 vakantiedagen en 7 adv-dagen
- Pensioenregeling
- Mogelijkheid tot deelname in een collectieve ziektekostenverzekering

## **Heb je interesse?**

Stuur je cv met motivatie naar [Vacatures.nl@crown.com](mailto:Vacatures.nl@crown.com) of bel voor meer informatie naar onze HR-afdeling 036-54 94 266