

YOU ARE LUCKY

Wij zoeken een initiatiefrijke, scherpe UITBLINKER IN ADMINISTRATIE (24-32 uur)

JOUW UITDAGING

Samen met je collega van Finance ben je verantwoordelijk voor de administratieve verwerking van binnenkomende inkoopfacturen van Incotec Europa. Je ondersteunt de afdeling met het boeken van de banken, het verwerken van journaalposten en het beoordelen en vrijgeven van kredietlimieten van klanten.

JIJ BENT

financieel opgeleid op mbo-niveau. Je hebt boekhoudkundig inzicht en bij voorkeur enige jaren werkervaring. Je bent vaardig met Excel, hebt affiniteit met IT en beheerst de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift.

Je neemt initiatief en je bent een teamspeler.

WIJ BIEDEN

Een interessante baan en een enthousiaste groep internationale collega's. Naast een aantrekkelijk salaris en goede secundaire arbeidsvoorwaarden bieden wij een prettige werksfeer en mogelijkheden voor persoonlijke ontwikkeling.

Wil je meer weten? Neem dan contact op met Ron van 't Hof, Financieel Directeur via 0228-358000. Je sollicitatie, inclusief CV, kun je tot 28 mei sturen aan HR@incotec.com.



Happy@Incotec



incotec

the seed enhancement company

Part of Croda International Plc