

## **Medewerker Financiële Administratie (32-40 uur per week) - Utrecht**

Ben jij een nauwkeurige en proactieve professional met een passie voor financiële administratie? Heb je ervaring met debiteuren- en crediteurenbeheer en ben je op zoek naar een uitdagende positie binnen een dynamische organisatie? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Als Medewerker Financiële Administratie rapporteer je rechtstreeks aan de Financieel Directeur (CFO) en werk je nauw samen met het Team Controlling. Bovendien ben je het aanspreekpunt voor interne afdelingen en externe partijen met betrekking tot vragen over de financiële administratie.

### **Waar kom je te werken?**

HB RTS is één van de snelst groeiende organisaties die zich richt op het reinigen, verhuren en beheren van diverse ladingdragers zoals rollende ladingdragers, kratten en pallets, die gebruikt worden in de Supply Chain van supermarkten en hun leveranciers. We opereren niet alleen in Nederland maar zijn ook in een aantal andere Europese landen actief.

### **Samengevat, wat ga je doen?**

- Verwerken van het inkomende facturen en proactief opvolgen van onjuiste facturen voor tijdige betaling.
- Beheren van debiteuren en het opstellen van debiteurenrapportages.
- Samenwerken met collega's in het financiële team om inkomende facturen en banktransacties nauwkeurig in te boeken.
- Ondersteuning bieden bij de maandelijkse afsluiting door het opstellen van journaalposten en andere afsluitingswerkzaamheden.
- Fungeren als het aanspreekpunt voor opdrachtgevers, leveranciers en klanten met betrekking tot vragen en opmerkingen over financiële administratie.
- Uitvoeren van diverse ad-hoc administratieve taken.

### **Wat neem je mee?**

- MBO werk- en denkniveau met een afgeronde opleiding Bedrijfsadministratie of vergelijkbare opleiding.
- Goede beheersing van Microsoft Office, met name Excel.
- Uitstekende mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden in zowel het Nederlands als het Engels. Duits is een pré.
- Ervaring met boekhoudsoftware. Kennis van Accountview en/of Elvy is een pré.
- Je hebt een zelfstandige en proactieve werkhouding, toont initiatief en bent in staat om zowel zelfstandig als in teamverband te werken.

### **Wat krijg je daar voor terug?**

- Marktconform salaris en goede pensioenregeling.
- 24 vakantie dagen per jaar o.b.v. 40 uur per week.
- Een gezellig kantoor in Utrecht waar de lunch klaarstaat maar ook de mogelijkheid om af en toe thuis te werken.



Ben jij de gedreven financiële administratieve professional die we zoeken? Solliciteer dan nu en word onze nieuwe Medewerker Financiële Administratie!

Stuur je sollicitatiebrief en cv naar [hrbijhb@hb-rts.com](mailto:hrbijhb@hb-rts.com) vóór 19 oktober 2023. Voor meer informatie kun je contact opnemen met Elleke Schothuis via 06-82422195 (afwezig op woensdagen). We kijken uit naar je sollicitatie!