

Medewerker Crediteurenadministratie

Ben jij nauwkeurig, cijfermatig sterk en krijg je energie van een financiële administratie die tot in de puntjes klopt? Als Medewerker Crediteurenadministratie zorg jij ervoor dat inkoopfacturen correct en op tijd worden verwerkt. Je hebt contact met leveranciers, werkt samen met collega's binnen Finance & Administration en denkt mee over hoe we onze processen steeds slimmer kunnen inrichten. Zo draag je bij aan een betrouwbare financiële administratie voor de verschillende locaties van Libéma zoals Beekse Bergen, Brabanthallen en Aviodrome.

Dit vind je leuk om te doen

Geen dag is hetzelfde. Je verwerkt inkoopfacturen, bewaakt de voortgang van het Purchase to Pay-proces en zorgt ervoor dat de administratie altijd actueel is. Ontbreekt er informatie of klopt er iets niet? Dan schakel je snel met leveranciers en collega's om dit op te lossen. Daarnaast kijk je kritisch naar bestaande werkwijzen. Zie je mogelijkheden om processen efficiënter in te richten? Dan denk je mee over verbeteringen en help je deze ook door te voeren. Concreet houd je je bezig met:

- Het voorbereiden, controleren en digitaal verwerken van inkoopfacturen;
- Het vastleggen en actueel houden van crediteurenstamgegevens;
- Het onderhouden van contact met leveranciers over de juiste aanlevering van facturen;
- Het bewaken van deadlines en zorgen voor een tijdige verwerking;
- Het signaleren en oplossen van afwijkingen in samenwerking met collega's en leveranciers;
- Het aandragen van verbeteringen binnen administratieve processen;
- Het ondersteunen van uiteenlopende werkzaamheden binnen Finance & Administration.

Hier kom je te werken

Libéma is niet alleen een van de grootste leisureconcerns van Nederland, maar ook een warm familiebedrijf met drie divisies: Attractieparken, Vakantieparken en Beurzen en Evenementen. Als Medewerker Crediteurenadministratie werk je op ons kantoor in Vinkel, vlakbij Rosmalen, waar je deel uitmaakt van ons finance team. Dit team bestaat uit circa 30 medewerkers, waaronder collega's die verantwoordelijk zijn voor de crediteuren- en debiteurenadministratie, controllers, divisiecontrollers, de financial controller, business controller en de financieel directeur.

Hoe maak je ons team compleet?

Je werkt zorgvuldig, houdt overzicht en voelt je verantwoordelijk voor de kwaliteit van je werk. Je bent zelfstandig, maar zoekt ook gemakkelijk de samenwerking op. Problemen signaleer je vroeg en je wacht niet af wanneer actie nodig is. Verder:

- Heb je een afgeronde mbo-opleiding niveau 4, bij voorkeur in de richting van bedrijfsadministratie of financiële administratie;
- Heb je enige relevante werkervaring binnen een financiële administratie;
- Beschik je over cijfermatig inzicht en werk je zorgvuldig en gestructureerd;
- Communiceer je duidelijk en professioneel met collega's en leveranciers;
- Ben je integer, flexibel en resultaatgericht;
- Kun je goed overweg met Microsoft Office;
- Voel je je thuis in een organisatie met korte lijnen en een praktische, hands-on werkwijze.

Wat mag je van ons verwachten?

Als Medewerker Crediteurenadministratie versterk je ons team voor 32 - 40 uur per week. De volgende arbeidsvoorwaarden zijn gebaseerd op een fulltime dienstverband van 40 uur per week:

- Salaris tussen € 2.641,58 en € 3.469,16 bruto per maand waarbij je wordt ingeschaald

op basis van kennis en ervaring (schaal 4 of 5, cao Dagrecreatie);

- 25 vakantiedagen, aangevuld met extra verlofuren bij een langer dienstverband als waardering voor jouw loyaliteit;
- Gunstige pensioenregeling waarbij je als werknemer slechts 3% afdraagt;
- 8% vakantiegeld, waarbij je zelf regie hebt over de uitbetaling;
- Reiskostenvergoeding van € 0,23 per km vanaf 10 km woon-werkverkeer (max. 25 km enkele reis) en een vergoeding van € 0,32 per km voor eventuele zakelijke kilometers;
- Onbeperkt gratis toegang voor 5 personen tot alle attractieparken en dierentuinen van Libéma, zoals Beekse Bergen, Aviodrome en ZooParc Overloon;
- 50% ambassadeurskorting op een verblijf in ons Safari Resort, Safari Hotel, Lake Resort, vakantiepark Dierenbos en Kasteel Steenenburg.

Enthousiast?

Solliciteer dan direct via de sollicitatiebutton. Toch nog wat vragen? Neem dan gerust contact op met de afdeling recruitment via recruitment@libema.nl.

De aanvraag van een VOG maakt deel uit van de sollicitatieprocedure.