

Financieel administratief medewerker

Ter uitbreiding van ons team zijn wij voor onze hoofdvestiging in Meppel op zoek naar een Financieel administratief medewerker (fulltime). Onze voorkeur gaat uit naar iemand die woonachtig is in of nabij Meppel.

De functie van Financieel administratief medewerker is een veelzijdige. Je gaat je bezighouden met de dagelijkse werkzaamheden als verwerken van de tankpas- en controle op deze passenadministratie. Het inboeken en het grootboek. Dit ga je zowel zelfstandig als in teamverband doen. We zoeken in onze nieuwe collega iemand die houdt van doorpakken, gedreven is en nauwkeurig kan werken. Daarnaast denk je in mogelijkheden en dat maakt je een aanwinst voor het bedrijf.

Wat vragen wij?

- Opleiding op MBO+ werk- en denkniveau
- Recente ervaring in een financiële administratieve functie
- Gedegen kennis en affiniteit met EXCEL en Word
- Accurate teamplayer met een taakgerichte instelling
- Zelfstandig en flexibel

Wat wij bieden?

- Een enthousiast team bij een modern familiebedrijf
- Korte lijnen in een platte organisatiestructuur
- Ruimte voor persoonlijke ontwikkeling, vakgerichte opleidingen, eigen initiatief en creativiteit
- Goede pensioenvoorziening
- Goed salaris en arbeidsvoorwaarden
- Zicht op vaste aanstelling.
-

Joontjes B.V. drijft handel in de breedste zin van het woord. Oliehandel, tankstations en autowasstraten zijn de drie pijlers van het zelfstandige en onafhankelijke familiebedrijf. Continu volop voorwaarts in beweging door toepassing van de modernste technieken in combinatie met duurzaamheid.

Interesse?

Zie jij jezelf terug in dit profiel en ben je enthousiast? Stuur dan jouw cv en motivatiebrief voor 10 augustus naar pz@joontjesbv.nl.