

Voor onze onderneming in Doetinchem zijn we op zoek naar een **financieel administratief medewerker** en **allround magazijnmedewerker**.

Reinigingspartner B.V. heeft samen met haar dochteronderneming Syntecs in Duitsland ruim 20 medewerkers in dienst. Wij zijn specialist in het geven van advies en het leveren van onderdelen en accessoires voor hogedruk- en reinigungsapparatuur. Onze klanten bestaan uit wederverkopers, machinebouwers en reparatie- en onderhouds-bedrijven.

Financieel administratief medewerker (m/v/x) 24/32 uur

WAT GA JE DOEN?

Als **administratief medewerker** ben je verantwoordelijke voor de financiële administratie van Reinigingspartner en Syntecs. Je werkzaamheden zijn;

- Controleren, verwerken en inboeken van inkoopfacturen en bankafschriften.
- Volgen van verkoopfacturering en debiteurenbeheer.
- Boeken overige financiële mutaties en controleren van het grootboek.
- Uitvoeren van de periodeafsluiting en ondersteunen bij het jaarwerk.
- Opstellen periodieke/ad-hoc financiële- en logistieke rapportages.
- Te woord staan van klanten en leveranciers over de administratie.
- Helpen bij het verbeteren van de administratieve processen.

JE PROFIEL:

- Je hebt een MBO werk- en denkniveau.
- Je beschikt over minimaal 5 jaar relevante werkervaring.
- Je hebt een afgeronde boekhoudkundige, financiële of bedrijfseconomische opleiding.
- Je werkt zelfstandig, nauwkeurig en stelt vragen op het juiste moment.
- Je hebt ervaring met ERP-systemen (bij voorkeur AX4.0/D365) en MS Excel.
- Je beschikt over goede communicatieve vaardigheden in de Nederlandse en Duitse taal.

Allround Magazijnmedewerker (m/v/x) 38 uur

WAT GA JE DOEN?

- Inruimen en uitpakken van goederen.
- Verzamelen en verzendklaar maken van orders.
- Opruimen en schoonhouden van het magazijn.
- Montage afdeling.

WIE BEN JIJ:

Je bent positief, enthousiast en gedreven. Je bent gewend om nauwkeurig en zelfstandig te werken. Daarnaast;

- Beheers je de Nederlandse taal.
- Ben je beschikbaar tussen 08.30 uur en 17.00 uur.
- Ben je flexibel.

WIJ BIEDEN JE:

- Goede primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden.
- Een zelfstandige functie met ruimte om je zelf verder te ontwikkelen.
- Een groeiende organisatie / een modern kantoor in Doetinchem.

Spreekt een van onze functies je aan? Dan komen wij graag met jou in contact. Stuur je cv en motivatie naar frank@reinigingspartner.nl. Voor vragen en informatie kan je contact opnemen met Frank Hulshof tel. 0314 - 65 10 05.