

Medewerker financiële administratie (M/V)

Leidinggevende: Teammanager Finance & Control

Algemene doelstelling

Als Medewerker Financiële Administratie zorg je ervoor dat onze financiële- en leningenadministratie op orde is. Jij bent het aanspreekpunt voor cliënten en collega's bij administratieve vragen.

Je houdt je bezig met het verwerken van financiële gegevens, het incasseren en bewaken van rente- en aflossingsbedragen, en je staat klanten te woord via de telefoon.

Ook denk je mee over hoe we dingen slimmer kunnen aanpakken en help je mee bij projecten. Dit alles doe je samen met je collega's van het team Financiële Administratie & Control.

Resultaatgebieden

In deze rol ben je van veel markten thuis. Je taken zijn afwisselend en dragen allemaal bij aan een soepel lopende administratie:

- Je verwerkt financiële transacties, zoals betalingen, facturen en bankmutaties.
- Je ondersteunt bij het opstellen en controleren van financiële rapportages en jaarrekeningen.
- Je beheert de debiteuren- en crediteurenadministratie.
- Je signaleert afwijkingen en denkt actief mee over passende oplossingen.
- Je helpt mee om onze administratieve processen en systemen slimmer en efficiënter te maken.
- Je zorgt voor een juiste voorbereiding van leninguitbetalingen op basis van ondertekende overeenkomsten.
- Je bewaakt het incassoproces en verwerkt binnenkomende betalingen correct in de leningenadministratie, zowel voor klanten in Nederland als op het Caribisch gebied.
- Je handelt klantvragen en -verzoeken af via telefoon en e-mail.
- Je verwerkt wijzigingen in leningovereenkomsten.

Kritische prestatie indicatoren

In jouw rol vinden we dit belangrijk:

- Je verwerkt wijzigingen in de debiteuren-, crediteuren en leningadministratie foutloos in het boekhoudsysteem.
- Je handelt klantvragen via mail en telefoon zelfstandig en klantgericht af.
- Je bewaakt de voortgang van je werkzaamheden en stemt goed af met je collega's van de afdeling.

Functievereisten

- HBO werk- en denkniveau
- 1 - 3 jaar relevante werkervaring op gebied van financiële administratie
- Financiële opleiding (bijvoorbeeld Bedrijfseconomie of Accountancy)
- Uitstekende kennis van Excel en andere rapportagetools
- Kennis van AFAS online is een pré
- Woonachtig in de regio Twente

Kerncompetenties

Nauwkeurigheid	In staat zijn secuur te werken en oog te hebben voor details en verbanden.
Resultaatgerichtheid	Gedreven zijn concrete doelen en resultaten te bereiken.
Voortgangsbewaking	In staat zijn om eenmaal geïnitieerde zaken te volgen, op voortgang te controleren.
Inzet	In staat zijn gedurende een lange periode een grote inspanning te willen en kunnen leveren.
Initiatief	In staat zijn om zaken te initiëren, uit zichzelf doelmatig actie kunnen ondernemen.