

AP/AR accountant

BEDRIJF

Boekan

LOCATIE

Koekelare

OVER ONS

Pollet Group heeft vestigingen in 14 landen en is actief binnen 3 segmenten: de sector van waterbehandeling, de zwembadwereld en de medische industrie. Pollet Water Group bundelt 26 bedrijven actief in waterbehandeling. Pollet Pool Group bewerkt de markt van zwembadbouwers met 8 distributiefirma's en 2 fabrikanten. Pollet Medical Group bestaat uit in totaal 6 gespecialiseerde medisch georiënteerde bedrijven. Daarnaast bezit de groep ook 5 Carrefour Market supermarkten in franchising en een aantal onroerend goed vennootschappen.

Boekan, gevestigd in Koekelare, is vandaag het financiële en juridische hart van onze groep. Met een team van meer dan 20 experts ondersteunt Boekan alle ondernemingen van de groep op het vlak van human resources, juridische zaken, administratie, financiën en andere diensten.

WAT HOUDT DE JOB IN?

Als accountant ben je verantwoordelijk voor de boekhouding en de administratie van de jouw toegewezen Pollet Group bedrijven.

- Je zorgt voor de controle, registratie, inboeking en opvolging van alle inkomende facturen, creditnota's, onkostennota's, Visa afschriften, enz.
- Je boekt dagelijks de bankafschriften.
- Je boekt maandelijks de kasbewegingen.
- Je boekt de verkoopfacturen en onderhoudt de klantenbalansen.
- Je volgt structureel de openstaande vervallen klantenfacturen op.
- Je onderhoudt de leveranciersbalansen en verwerkt wekelijks de binnenkomende betaalherinneringen.
- Je staat leveranciers en klanten te woord en verzorgt de communicatie per mail.
- Je werkt nauw samen met jouw collega's aan de optimalisatie en automatisatie van verschillende accounting processen.
- Boekan biedt de mogelijkheid tot verdere groei binnen de finance afdeling.

AP/AR accountant

PROFIEL

- Je combineert een bacheloropleiding accountancy/fiscaliteit en/of een economische richting met liefst een aantal jaar relevante werkervaring.
- Schoolverlaters met een relevante opleiding komen eveneens in aanmerking.
- Je snel in een dossier kunnen inwerken is een belangrijke meerwaarde.
- Vanzelfsprekend ben je een administratieve duizendpoot, heb je oog voor detail en ga je zeer accuraat te werk.
- Je hebt een sterk analytisch vermogen en streeft continu naar procesverbetering.
- Je hebt goede communicatieve vaardigheden en je kan je vlot uitdrukken in het Nederlands en Engels. Frans is een bijkomende troef.
- Je kan zeer goed overweg met de courante MS officepakketten en je kan je vlug inwerken in een nieuw computerprogramma. Kennis van een ERP-pakket is een meerwaarde.
- Je bent een positieve teamplayer die zijn taken aan de basis nauwgezet en binnen de vooropgestelde deadlines afwerkt. Ook in drukke periodes weet je het overzicht te bewaren.

WAT BIEDEN WE JOU

Je komt terecht in een dynamische omgeving die bestaat uit een 25 collega's die samen een hecht team vormen.

We bieden jou een afwisselende en uitdagende job in een snelgroeiende onderneming waar ondernemerschap en initiatief nemen wordt gestimuleerd en waar er een 'can-do'-mentality heerst.

Kwaliteit primeert boven kwantiteit. Je krijgt de mogelijkheid om autonoom de jouw toegewezen dossiers nauwkeurig te verwerken met de nodige ondersteuning en coaching van jouw collega's.

Je krijgt de kans om jouw potentieel voluit te benutten met ruimte voor ambitie en doorgroeimogelijkheden.

Je vervoegt een warm internationaal en volledig Belgisch familiebedrijf met oog voor zijn medewerkers en zijn klanten.

Een aantrekkelijk salarispakket conform jouw ervaring.

BOEKAN

Brouwerijstraat 14

8680 Koekelare

LET'S MEET

Maak een afspraak aan de receptie of stuur je C.V. en motivatiebrief naar jobs@polletgroup.com

Meer info? Neem een kijkje op:
www.polletgroup.com
www.polletwatergroup.com
www.polletpoolgroup.com
www.polletmedicalgroup.com