

AP/AR Accountant

BEDRIJF

Pollet Group

LOCATIE

Koekelare

OVER ONS

Pollet Group heeft vestigingen in 17 landen en is actief binnen 3 segmenten: de sector van waterbehandeling, de zwembadwereld en de medische industrie. Pollet Water Group bundelt 2 bedrijven actief in waterbehandeling. Pollet Pool Group is actief in de markt van zwembadbouwers met 10 distributiefirma's en 2 fabrikanten. Pollet Medical Group bestaat uit 6 gespecialiseerde en medisch georiënteerde bedrijven. Daarnaast bezit de groep ook 5 Carrefour Market supermarkten in franchising en een aantal onroerend goed vennootschappen.

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

WAT HOUDT DE JOB IN?

Als AP/AR Accountant ben je verantwoordelijk voor de leveranciers- en klantenboekhouding en de financiële 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 en maandelijks de kasbewegingen.
- Je codeert de verkoopfacturen, volgt dagelijks de betalingen op en onderhoudt de klantenbalansen.
- Je verwerkt wekelijks de binnenkomende betalingsherinneringen en staat in voor het crediteurenbeheer.
- Je werkt nauw samen met jouw collega's aan de optimalisatie en automatisatie van verschillende accounting processen.
- Pollet Group biedt de mogelijkheid tot verdere groei binnen de finance afdeling.
- Je rapporteert aan de Finance & Accounting Manager.

AP/AR Accountant

PROFIEL

- Je combineert een bacheloropleiding accountancy & fiscaliteit en/of een economische richting met liefst een aantal jaar relevante werkervaring. We verwelkomen ook graag schoolverlaters met een relevante opleiding.
- Je kan je snel inwerken in een nieuw dossier. 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.
- Kennis van een ERP-pakket is een meerwaarde.
- Je bent een positieve teamplayer die zijn dossiers nauwgezet beheert en binnen de vooropgestelde deadlines afwerkt. Ook in drukke periodes weet je het overzicht te bewaren.
- Mogelijkheid om 4/5^{de} te werken.

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.

Een aantrekkelijk salarispakket conform jouw ervaring.

BOEKAN

Brouwerijstraat 14

8680 Koekelare

LET'S MEET

Stuur jouw cv naar jobs@polletgroup.com.

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