

Financieel Medewerk(st)er

Van Baal Textiles is meer dan 40 jaar actief in zowel de Home Deco als Dierenbranche. De herkenbare producten van de merken **OVERSEAS**, **WOOFF** en **LEBEL** worden in diverse moderne tuincentra, woonwarenhuizen, DIY als dierspeciaalzaken aangeboden en tonen aan dat onze klanten met veel genoegen de collecties bij ons onderbrengen. Naast het kantoor in Breda werken wij nauw samen met onze collega's in Tunesië waar de collecties worden geproduceerd. De vestiging in Breda bestaat uit ca. 25 zeer enthousiaste collega's die dagelijks onze klanten voorzien van support. Voor de afdeling finance zijn wij op zoek naar een financiële duizendpoot die het leuk vindt om naast de financiële administratie ook andere werkzaamheden op te pakken.

Ben jij onze nieuwe : **Financieel medewerker M/V**

Als financieel medewerker ben je verantwoordelijk voor de gehele financiële administratie. Aan het einde van het kwartaal zorg je ervoor dat voor de diverse ondernemingen de btw-aangiften op tijd worden ingediend en uiteindelijk voor betaling wordt klaargezet.

Naast de financiële administratie krijg je ook lichte HR-zaken te regelen. Je bent dan verantwoordelijk voor de urenregistratie van zowel eigen personeel als voor de uitzendkrachten. Je zorgt ervoor dat deze goed geadministreerd worden en duidelijk gecommuniceerd worden met de medewerkers en/of uitzendbureaus. Daarnaast zorg je voor de ziek- en betermeldingen bij de verzuimverzekering en ben je tevens verantwoordelijk voor een juiste personeelsadministratie en onderhoud van het handboek.

Vind je het daarnaast nog leuk om nieuwe dingen te leren/doen, dan zorgen wij ervoor dat je die kans krijgt en dagen wij je graag uit om jezelf verder te ontwikkelen.

Werkzaamheden :

- Coderen en boeken van inkoop- en verkoopfacturen.
- Zorgdragen voor een juiste grootboekadministratie.
- Crediteuren- en debiteurenbeheer.
- Verwerken bank- en kasmutaties.
- Klaarzetten van betalingen.
- Voorbereidingen treffen voor de maand-, kwartaal, en jaarcijfers.
- Opbouwen van dossier t.b.v. de jaarcijfers.
- Aangiften btw berekenen en verwerken in het systeem.
- Opstellen van contracten en bijhouden van de personeelsadministratie.
- Ziek- en betermeldingen personeel.

Wij zoeken :

- Een financiële duizendpoot die met veel plezier en drive kan werken.
- 1-2 jaar vergelijkbare werkervaring in soortgelijke functie.
- Werkt oplossingsgericht en is altijd op zoek naar de uitdaging in het werk.
- Afgeronde HBO opleiding, richting finance of administratieve beroepen is een pré.
- Juiste basis in Office en ERP systemen, werken met Excel is belangrijk en Exact Globe een pré.
- Je werkt gestructureerd en kan ook zelfstandig zaken regelen.
- Beheerst de Nederlandse en Engelse in woord en geschrift, Duits en Frans is een pré
- Woonachting in de omgeving van Breda.

Wij bieden :

- Een goed salaris en uitstekende arbeidsvoorwaarden op basis van CAO Groothandel Textiel.
- Een fulltime (38 uur) of parttime functie (4 -dagen) in een snelgroeiende organisatie.
- Een informele en prettige werksfeer met een enthousiast en gedreven team.
- Opties voor doorgroeimogelijkheden, loopbaanbegeleiding en het volgen van cursussen.
- Een goede pensioenvoorziening.
- 25 vakantiedagen op FT basis.