

## **Medewerker Crediteurenadministratie (part-time) bij Keyprocessor BV**

*Regio Amsterdam*

### **- Security Management Solutions -**

#### **Waarom werken bij Keyprocessor?**

Ben je no-nonsense en houd je van gezelligheid? Dan pas je vast goed in het team van onze Financiële Administratie. Er wordt hard gewerkt, maar ook veel gelachen. Dat geldt overigens voor de hele organisatie. Bij Keyprocessor werken gedreven professionals aan het ontwikkelen, engineeren en vermarkten van slimme technologie voor Security en Site Management oplossingen. Je kunt rekenen op een prettige, collegiale werksfeer, waarin eigen initiatief wordt toegejuicht. Bij een arbeidscontract met Keyprocessor hoort daarnaast een uitstekend pakket arbeidsvoorwaarden. En om ons personeel in topvorm te houden bieden wij iedere dag vers fruit.

#### **Wat kun jij voor ons betekenen?**

Wij zoeken een enthousiaste allround medewerker die op proactieve wijze bijdraagt aan de afdeling Financiële Administratie, waarvan de debiteuren- en crediteurenadministratie deel uitmaakt. De afdeling bestaat uit vier personen onder leiding van de financieel manager. In de rol van medewerker crediteuren zorg je voor het controleren en boeken van inkoopfacturen in het systeem, draag je zorg voor noodzakelijke handtekeningen en zet je betalingen ter verwerking klaar in Exact. Je onderhoudt contact met onze leveranciers en bent het aanspreekpunt binnen de organisatie bij vragen over inkomende facturen en betalingen. Bij afwezigheid van de medewerker debiteuren neem je haar taken over en vice versa. Op de afdeling is een hoge onderlinge uitwisselbaarheid.

#### **Waar ga je nog meer mee aan de slag?**

- Je lost vraagposten op en bewaakt aangewezen grootboekrekeningen.
- Het structureel bijhouden van de crediteuren-inbox.
- Het op ordelijke wijze archiveren van de inkomende facturen.
- Samen met het team zorg je voor tijdige en correcte facturatie van onze onderhoudscontracten.

#### **Profiel eisen**

- 2-5 jaar werkervaring in een vergelijkbare functie
- Minimaal MBO werk- en denkniveau
- Uitstekende beheersing van Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift; Duits en Frans is een pré
- Ervaring met Exact Globe Next
- Stressbestendigheid en zelfstandig bewaken van deadlines
- Kennis van relevante vakgerelateerde wet- en regelgeving
- Beschikbaarheid voor 20 uur per week (bij voorkeur verdeeld over 5 dagen)
- Beschikbaar per januari 2019

#### **Interesse?**

Stuur jouw cv en beknopte motivatie naar: [jennifer.roukema@keyprocessor.com](mailto:jennifer.roukema@keyprocessor.com) -  
Telefonisch bereikbaar via 020 – 462 07 00. Als je vragen hebt over de vacature kun je natuurlijk ook met Jennifer contact opnemen.