

*Wij zijn een groothandel in gerecycleerde rubber materialen en wij handelen over de hele wereld.  
Ons kantoor en magazijn is in de transportzone bij Hazeldonk.*



Momenteel zijn wij op zoek naar iemand uit de omgeving als

## **Administratief Medewerker Boekhouding (100%, Hybride)**

Als persoon ben je netjes en weet goed met cijfers om te gaan. Je beschikt over een hoog verantwoordelijkheidsgevoel, bent super accuraat, kunt goed met werkdruk om en weet van aanpakken.

### **De functie**

- In deze functie ondersteun je de administratieve werkzaamheden van ons hoofd boekhouding.
- Controleren van binnenkomst van betalingen bij onze banken.
- Zorgdragen voor een juiste en tijdige verwerking van crediteuren- en debiteurentransacties.
- Controleren en matchen van facturen met inkooporders en ontvangstbewijzen.
- Journaalposten voorbereiden en boeken, grootboekrekeningen bijhouden en rekeningen afstemmen.
- Deelnemen aan het maandelijkse financiële afsluitingsproces, inclusief het opstellen van financiële overzichten .
- Samenwerken met andere afdelingen om te zorgen voor nauwkeurige en tijdige financiële rapportage.

Wij zoeken een collega die 5 dagen per week kan werken. Wij bieden een hybride werkplek aan, waarvan minimaal 1/3 van je wekelijkse tijd op ons kantoor in Hazeldonk.

### **Wat breng je mee**

- Minimaal 2 jaar werkervaring in een vergelijkbare functie op het gebied van administratie en/of accounting.
- Inzicht in boekhoudkundige beginselen en praktijken.
- Vaardigheid in Excel, andere Microsoft office programma's en ervaring met boekhoudsoftware (Exact online of Odoo is een pré).
- Goede beheersing van de Engelse taal (lezen en schrijven). De Nederlandse taal is een plus, maar geen vereiste.
- Je hebt sterke communicatieve en interpersoonlijke vaardigheden.

Als u een zelfgemotiveerd persoon bent met een passie voor financiën en boekhouding, moedigen wij u aan te solliciteren naar deze boeiende mogelijkheid. Wij bieden concurrerende vergoedingen en voordelen, en de kans om je carrière te laten groeien in een dynamische en uitdagende omgeving.

### **Reageren?**

Spreekt deze functie jou aan en herken je jezelf in ons profiel, stuur dan jouw C.V. met motivatie naar ons op: [hr@vesper-europe.com](mailto:hr@vesper-europe.com)

*We are a wholesaler of recycled rubber materials and we trade all over the world. Our office and warehouse are located in the transport zone near Hazeldonk.*



We are currently looking for someone from the area as

## **Accounting Assistant (100%, Hybrid)**

As a person you are neat and know how to deal with numbers. You have a high sense of responsibility, are super accurate, can handle work pressure well and know how to set priorities.

### **The function**

- In this position you support the administration activities of our head of accounting
- Manage daily treasury operations including cash management and bank reconciliations
- Ensure accurate and timely processing of accounts payable and accounts receivable transactions
- Review and match invoices to purchase orders and receipts, and resolve discrepancies
- Prepare and post journal entries, maintain general ledger accounts, and reconcile accounts
- Participate in the monthly financial close process, including preparing financial statements
- Collaborate with other departments to ensure accurate and timely financial reporting

We are looking for a colleague who can work at 5 days a week. We offer a hybrid workplace, of which at least 1/3 of your weekly time is at our office in Hazeldonk.

### **What are you bringing**

- At least 2 years of work experience in similar function in the field of bookkeeping, treasury, accounting or administration
- Understanding of accounting principles and practices
- Proficiency in Excel, other Microsoft office programs and experience with accounting software (Exact online or Odoo is a plus)
- Good command of the English language (reading and writing). The Dutch language is a plus, but not a requirement.
- You are accurate, tidy and can work quickly
- You have strong communication and interpersonal skills

If you are a self-motivated individual with a passion for finance and accounting, we encourage you to apply for this exciting opportunity. We offer competitive compensation and benefits packages, and the chance to grow your career in a dynamic and challenging environment.

### **How to apply?**

If this position appeals to you and if you recognize yourself in our profile, please send your C.V. with motivation to us at: [hr@vesper-europe.com](mailto:hr@vesper-europe.com)