

EEN BAAN BIJ BENFRIED IETS VOOR JOU?



Wij zijn per direct op zoek naar een collega: **Debiteurenbeheer (32-40 uur)**

JOUW WERKZAAMHEDEN:

- opstellen, controleren en verzenden van factureren;
- communicatie met klanten over openstaande posten;
- aanspreekpunt voor onze klanten bij vragen over facturen;
- verzamelen, sorteren en verwerken van administratieve gegevens;
- rapporteren over openstaande posten en debiteuren.

DE IDEALE KANDIDAAT

- heeft een afgeronde opleiding in de richting van bedrijfsadministratie;
- ervaring in een soortgelijke job (een pré);
- kennis van het Microsoft Office pakket;
- heeft mbo 4 werk- en denkniveau;
- communiceert sterk, zowel mondeling als schriftelijk;
- heeft een proactieve, enthousiaste en positieve werkhouding.

WAT KRIJG JE VAN ONS:

- jaarcontract met uitzicht op vast;
- salaris: helemaal afgestemd op jouw kennis en ervaring én 26 vrije dagen per jaar;
- een lekkere korting op aankopen bij Benfried en een portaal met vele super deals;
- GoodHabit account om verder te ontwikkelen;
- klein, betrokken team;
- vrijmibo's en meerdere leuke uitjes per jaar.

IETS VOOR JOU?

Klaar voor een nieuwe uitdaging? De koffie (of thee) staat klaar!

Voor meer informatie kan je contact opnemen met Astrid Helleman (HR) via 015-2569356.

SOLLICITEREN?

Ben je enthousiast om te solliciteren? Mail naar HR via: astrid@benfried.com.

Al (bijna) 80 jaar is Benfried b.v. hét adres voor de tuinbouw in binnen- en buitenland. Sinds 2021 zijn we trots onderdeel van Arvesta, een grote Europese speler in Agri & Horticulture. Samen groeien, vernieuwen en vooruitgaan, daar krijgen wij energie van. Groei jij met ons mee?

