



1. Werkomgeving

NMBS speelt in België een onmisbare rol op het vlak van duurzame mobiliteit en stelt haar klanten daarbij centraal. De opdracht van NMBS bestaat erin haar reizigers veilig, stipt en comfortabel per trein op bestemming te brengen. Daarnaast staat ze ook in voor het onderhoud en de vernieuwing van haar treinen en stelt ze alles in het werk om een klantvriendelijk onthaal aan te bieden in functioneel ingerichte stations.

De uitdaging van NMBS bestaat erin om op korte termijn tot een modern en performant bedrijf te komen dat 'goesting geeft' aan haar klanten en medewerkers binnen een ondernemingscultuur die gebaseerd is op professionalisme, respect, ondernemerschap en samenwerking.

De directie Finance beheert de financiën en financieringen, voert de boekhouding uit en controleert het beheer, de opbrengsten en de uitgaven van NMBS.

2. Functie en verantwoordelijkheden

Als medewerker van het team Accounts Payable komt u tussen bij de behandeling van de leveranciersfacturen vanaf het moment van de ontvangst tot op het moment van de vrijgave voor betaling.

- Je bent verantwoordelijk voor de behandeling van facturen van bepaalde specifieke leveranciers.
- Je biedt ondersteuning aan de lokale boekhouders van de gedecentraliseerde werkplaatsen van NMBS.
- Je analyseert het behandelingsproces van de leveranciersfacturen en je doet verbeteringsvoorstellen.

Jobnews 478 H-HR/2018

3. Profiel

Je bent in het bezit van een bachelor diploma accountancy of zal hierover beschikken op het moment van de aanwerving. Indien je je diploma in het buitenland hebt behaald, moet je in het bezit zijn van een gelijkwaardigheidsattest.

- Je bent schoolverlater of je hebt reeds ervaring. Indien je reeds ervaring hebt bij een interne boekhoudafdeling is dit een pluspunt.
- Je beschikt over kennis van SAP (module MM en/of AP) ; een opleiding "on the job" is evenwel voorzien.

- Je beheerst de MS Office tools.
- Je hebt een basiskennis van de tweede landstaal.
- Je werkt graag in groep en je kan zelfstandig werken.
- Je neemt initiatieven en beschikt over verantwoordelijkheidszin.
- Je werkt op een gestructureerde manier in functie van de objectieven en rekening houdend met de opgelegde deadlines.
- Je bent flexibel en houdt van uitdagingen.

4. Wij bieden je

- Een boeiende en uitdagende job in een organisatie die elke dag een belangrijke bijdrage levert aan een duurzame mobiliteitseconomie: minder files, minder luchtvervuiling, betaalbare mobiliteit voor iedereen...
- Coaching en permanente interne vorming Een contract van onbepaalde duur.
- Een aangename werksfeer.
- Een aantrekkelijk salaris en extralegale voordelen.

5. Welke stappen doorloop je?

- Stel je online kandidaat via de website www.despoorwegenwervenaan.be
- Als je CV en motivatiebrief door ons weerhouden wordt, volgt een eerste gesprek met de verantwoordelijke van de afdeling Accounts Payable.
- Indien dit eerste gesprek gunstig verloopt, volgt een tweede gesprek aangevuld door een testing (niet-eliminierende redeneertesten en persoonlijkheidsvragenlijst).
- Klaar voor je eerste werkdag

6. Vragen?

Over de inhoud van de functie:
Evi DAELMAN
T 02/525.32.16
evi.daelman@b-rail.be

Over de selectieprocedure:
An KEMPS
T: 02/525.25.53
M: an.kemps@hr-rail.be