

Word jij
onze
nieuwe
collega?



Credit Controller (voltijds) Erpe-Mere (BE)

Ons Bedrijf

Als wereldwijd opererende leverancier van geïntegreerde zorgoplossingen, ondersteunen wij de dagelijkse taken van verzorgen, tillen en verplaatsen van mensen met verminderde mobiliteit en daaraan gerelateerde condities. Met onze kernwaarden passie, openheid, samenwerking, uitmuntendheid en verantwoordelijkheid zetten we ons dagelijks in om de kwaliteit en efficiency in de zorg te verhogen.

Hoe zou jij het vinden om als **schoolverlater** of als bediende met een **minimum aan ervaring** aan de slag te gaan in een **internationaal bedrijf**? Als daar dan ook nog een **mooi salarispakket** tegenover staat en je de kans krijgt om te **groeien** in je job, waar wacht je dan nog op?

Klim snel in je pen en laat ons weten waarom jij de ideale man/vrouw bent voor deze functie:

Credit Controller

- Je communiceert met klanten over niet betaalde facturen, informeert de commerciële dienst over kredietlimieten en bekijkt met de accountmanagers waar het schoentje wringt bij klanten die niet tijdig betalen.
- Incasso activiteiten (inclusief debiteurenanalyse en derdebetalersregeling) zijn volledig jouw domein.
- Je boekt bankafschriften en sorteert, registreert en archiveert binnenkomende documenten gerelateerd aan jouw activiteiten.
- De masterdata van de klanten blijft dankzij jouw efficiëntie volledig up-to-date.
- Je biedt assistentie bij de maandelijkse afsluiting, de jaarafsluiting, de audit en diverse aangiften. Ook de voorbereiding en aangifte van de jaarlijkse klantenlistings maken deel uit van je takenpakket.
- Incasso activiteiten (inclusief debiteurenanalyse en derdebetalersregeling) zijn volledig jouw domein.

Wat verwachten wij?

- Je bent schoolverlater en hebt een bachelor op zak.
- Je bent analytisch sterk.
- Je communiceert vlot in het Nederlands, Frans en Engels.
- Met een autonome, betrokken en dynamische houding ben je al een goed eind op weg, en ook teamwork bevalt je goed.
- Niets ontsnapt aan je aandacht en je zet de puntjes op de i. Je reageert snel op afwijkingen van procedures en ontstane risico's.
- Je anticipeert, werkt resultaatgericht en denkt graag out-of-the-box. Met professionalisme en positiviteit bedenkt je oplossingen voor moeilijke situaties.

Arjo België:
Evenbroekveld 16, 9420 Erpe-Mere
T: +32 53 60 73 80
E: hr.administratie.be@arjo.com
www.arjo.com

Wat mag jij verwachten?

Verzilver dit **vast contract** en maak je entree in een **stimulerende werkomgeving**. Via **coaching en opleidingen** krijg je de nodige ruggensteun. Je mag rekenen op een **aantrekkelijk salarispakket** met extralegale voordelen zoals een marktconform loon, een niet-recurrente bonus, maaltijd- en ecocheques, een hospitalisatie- en een groepsverzekering (100%).

Je werkt **40 uur** per week. Yep, veertig. Maar ... mét **20 vakantiedagen en 12 ADV-dagen** per jaar ☺. Geef je de voorkeur aan een deeltijdse job, dan is dit zeker bespreekbaar. Geen stress op weg naar het werk want we hebben een **flexibel uurrooster** en het kantoor is **vlot bereikbaar**.

Reageer snel!

Spreekt deze functie je aan, stuur dan snel je cv en een motivatiebrief naar onze HR-afdeling: dirk.peeters@arjo.com.

Werk je voor een selectiebureau?

We communiceren alleen rechtstreeks met onze kandidaten en willen daarom uitdrukkelijk vragen geen contact op te nemen in verband met deze vacature.