

Duraequipe B.V. is gespecialiseerd in verhuur en lease van machines en zwaar materieel (bijv. Hijskranen, heftrucks, hoogwerkers, kraantrucks en tracker trailers)

DEZE VACATURE IS GEPLAATST IN HET
Antilliaans Dagblad

Financieel medewerker 40 uur p/w

Functieomschrijving:

- Medewerker biedt ondersteuning aan diverse administratieve werkzaamheden en levert bijdrage op onderdelen van de financiële administratie.

Taken:

- Zelfstandig inrichten, uitvoeren en controleren van diverse administratieve werkzaamheden
- Volledige, waarheidsgetrouwe en duidelijke financiële verslaglegging
- Het controleren, coderen en journaliseren van uitgaande en binnenkomende facturen
- Bewaken van debiteuren
- De bewaking van de interne procedure van de facturen
- Het coderen en boeken van dagafschriften van de bank en kas
- Het uitvoeren van allerlei voorkomende van financiële/administratieve taken
- Ondersteunen van accountant/boekhouder

Wat wij bieden

- Je komt te werken voor de koploper in heavylifts in het Caribisch gebied
- Je komt te werken in een stabiele onderneming met korte lijnen in een informele en
- professionele werkomgeving
- Onze organisatie heeft een vlakke structuur en een no-nonsense cultuur
- Wij bieden aantrekkelijke arbeidsvoorwaarden en voldoende ontwikkelingsmogelijkheden

Functie eisen en Kwaliteiten:

- Minimaal MBO-opleiding in functie gerelateerde richting
- Aantoonbare ervaring met QuickBooks en Microsoft Office
- Secuur, cijfermatig sterk, affiniteit met benodigde computer software, leergierig, dienstverlenend, analyserend vermogen, accuratesse en uitdrukingsvaardigheid

Wil je reageren op deze vacature? Richt je schriftelijke sollicitatie voorzien van een C.V. met pasfoto uiterlijk 13 februari 2025 aan:

info@duraequipe.com t.a.v. dhr. J.Meyboom