KWT staat voor hoogwaardige en innovatieve producten voor de beheersing van oppervlakte- en afvalwater, met een levensduur welke telkens de verwachtingen overstijgt en daarbij een minimum aan onderhoud vraagt. KWT levert aan alle Nederlandse waterschappen, aannemers, betonproducenten, gemeenten en onze partners in het buitenland. KWT maakt onderdeel uit van de Bergschenhoek Groep B.V. en bestaat uit diverse werkmaatschappijen met vestigingen in Nederland, België en Bulgarije die waterbeheersingsproducten produceren en leveren. Enkele voorbeelden van de producten die KWT produceert zijn stuwen, afsluiters, kleppen, vlotterunits en hevels.

De klimaatverandering is wereldwijd een groot punt van aandacht, dit merken wij ook bij KWT. Water is belangrijk en wordt vanwege de klimaatverandering alleen maar belangrijker waarbij Waterschappen, Rijkswaterstaat, ingenieur en advies bureaus proberen in te schatten aan welke eisen een oplossing moet voldoen op langere termijn. Daarbij word KWT gezien als de expert op het gebied van Waterbeheersing en verwachten zij van ons als marktleider sturing en lange termijn oplossingen. Niet alleen in Nederland maar ook wereldwijd!

Voor onze hoofdvestiging KWT in Biddinghuizen (NL) zijn wij per direct op zoek naar een ervaren en zelfstandige:

Administratief Medewerker Boekhouding (M/V)

Als administratief medewerker boekhouding draag jij zorg voor de financiële boekhouding van de KWT Group!

Een greep uit de taken staan hieronder uiteengezet:

- Binnenkomende facturen controleren en verwerken;
- Archiveren van facturen;
- Facturatie;
- Diverse aangiftes opstellen (o.a. BTW, ICP, CBS);
- Exportdocumenten voorbereiden;
- Aanmaken creditnota's, correctienota's, termijnfacturen en facturen t.b.v. doorbelasting van kosten;
- Ondersteuning financiële administratie buitenlandse werkmaatschappijen van KWT incl. belastingaangiftes;
- Verzorgen van wekelijkse omzet- en bezettingsrapportages.

Wat heb jij hiervoor nodig?

- Je bent nauwkeurig en betrouwbaar;
- Je werkt graag samen naar een goed resultaat;
- Je neemt initiatief en je bent doortastend;
- Je overziet de administratieve processen;
- Je bent deskundig, administratief en op gebied van automatisering.

Jouw opleidingsniveau is:

- MBO/MBO+ werk en denkniveau;
- Jij hebt je Praktijkdiploma boekhouden;
- Je hebt kennis debiteuren en crediteurenadministratie;
- Je beheerst Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift;
- Je hebt kennis en ervaring met automatisering (GLOVIA), Microsoft Office pakket (m.n. Excel) en PDF/Nitro;
- Je hebt minimaal 5 jaar werkervaring in soortgelijke functie, bij voorkeur bij een productiebedrijf.

Wij bieden jou:

- Een salaris conform de CAO Metaalbewerkingsbedrijf;
- Een goede werksfeer in een dynamisch bedrijf;
- Een organisatie waar de mens centraal staat;
- Wij stimuleren het volgen van opleidingen en cursussen;
- Een gedegen inwerkperiode en ondersteuning bij het uitvoeren van de functie;
- Leuke collega's;
- En een enthousiast team

Wil jij werken bij een bedrijf dat werkt aan diverse oplossingen voor de gevolgen van klimaatverandering? En zorg jij ervoor dat samen met collega's de wereld stukje bij beetje mooier wordt met de oplossingen en producten van KWT?

Stuur dan een motivatiebrief en CV naar de afdeling Personeelszaken via pz@brghoek.nl t.a.v. Ronald Mak.

Meer informatie over ons mooie bedrijf vind je op de website, www.kwtwaterbeheersing.nl

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.