

Aanpakken, daar houd jij van; jij deinst met jouw 'hands-on' mentaliteit niet terug voor uitdagingen. Wij zijn op zoek naar een **Financieel Administrateur** die naast het voeren en optimaliseren van de financiële administratie ook bereid is proactief mee te denken en werken in ons **GOUDEN** team. De dagelijkse werkzaamheden in deze brede rol doe je zelfstandig. Daarnaast werk je samen met (internationale) financiële collega's uit het concern.

Jouw diverse werkzaamheden zullen onder andere bestaan uit:

- Het voeren van de financiële en edelmetaal gewichtsadministratie;
- Het opvolgen en analyseren van financiële vraagstukken;
- Voorbereiden en opstellen van periodeafsluitingen;
- Het opstellen van rapportages voor de General Manager en het concern;
- Ondersteunen van de General Manager;
- Beheer van polissen en overeenkomsten;
- Meedenken met het team over de optimalisatie en ontwikkeling van het bedrijf.

Wat wij vragen

Durf jij het aan om verantwoordelijkheid te nemen voor bijvoorbeeld de bewaking van en controle op de voorraadmutaties van onze edelmetalen, kun jij discreet omgaan met vertrouwelijke informatie en kun jij grotendeels zelfstandig werken? Herken jij jezelf in het volgende profiel:

- 32 - 40 uur per week beschikbaar;
- Minimaal HBO werk- en denkniveau (bijvoorbeeld SPD);
- Minimaal 2 jaar werkervaring in gelijksoortige functie;
- Kennis van en (ruime) ervaring met Excel, MS Office en SAP;
- Oog voor de cijfers en zicht op de betekenis van de financiële administratie;
- Beschikking over goede communicatieve vaardigheden en een goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal;
- Klant- en resultaatgericht met hands-on mentaliteit ten behoeve van het hele team.

Een assessment is onderdeel van de sollicitatieprocedure, evenals een screening waarbij het kunnen overleggen van een 'Verklaring omtrent gedrag' (VOG) één van de vereiste is.

Wij bieden

Een dynamische baan met veel zelfstandigheid en inspraak in de bedrijfsprocessen, in een zeer collegiale en gedreven werkomgeving. Afhankelijk van jouw ervaring een fulltime salaris tussen de € 3.100,-- en € 4.500,-- bruto per maand, exclusief vakantiegeld en overige emolumenten. Naast het aanbod van een uitstekend pakket aan arbeidsvoorwaarden, streven we naar een vast dienstverband.

Bedrijfsprofiel

Schöne Edelmetaal is sinds 1739 een begrip in de wereld van edelmetaal. Je kunt gerust stellen dat we onze rijke historie hebben weten te verzilveren. Daarom staan we waar we nu staan en daar zijn we trots op! En nog steeds gaan we voor goud. Sinds 2003 doen we dit onder de vleugel van de



Umicore Group. In ons kantoor te Amsterdam werken we als team van 7 medewerkers zeer nauw samen. Edelmetaal staat bij ons centraal. Wij verkopen en recyclen edelmetalen. Maar eigenlijk doen we onszelf hiermee tekort. Wij leveren namelijk hoogwaardige producten en oplossingen voor industriële en commerciële toepassingen.

Waar staan we voor?

Wij werken dagelijks met producten van waarde. Als geen ander begrijpen wij hoe belangrijk vakmanschap, integriteit, loyaliteit, transparantie en uitstekende service zijn. Deze vier kernwaarden vormen dan ook de pijlers voor onze manier van werken. De waarde die wij hieraan als bedrijf hechten wordt beloond door onze klanten.

Bezoek onze website (www.schone.nl) voor meer informatie over onze activiteiten. Wil jij ons **gouden** team komen versterken, stuur dan je CV en een motivatiebrief naar Majella Schmeink via email schmeink@jurisense.nl. Aanvullende informatie over de functie en de sollicitatieprocedure kun je eveneens krijgen op bovenstaand emailadres of bel 06 - 5385 8989.