

## WIJ ZOEKEN EEN FINANCIËLE DUIZENDPOOT!

Wij zoeken een nieuwe collega op de afdeling Finance; een doener die bekend staat om zijn of haar betrouwbaarheid en die kennis en ervaring heeft met algemene financiële werkzaamheden. Daarbij is het van belang dat onze nieuwe collega veel affiniteit heeft met IT!

### WIE ZIJN WIJ

KGS is een familiebedrijf, vol met hardwerkende en toegewijde professionals. Wij produceren en distribueren hoogwaardige flexibele diamantschuurmiddelen en elektrolytisch gemetalliseerd gaas. Wij zijn een internationale organisatie, die in 1952 in Zwitserland werd opgericht. Vandaag de dag zijn we aanwezig in vele Europese landen, maar ook in Noord-Amerika, het Midden-Oosten, Singapore, India, China en Australië.

KGS DIAMOND in Elburg heeft een informele werksfeer waar veel ruimte wordt geboden voor eigen initiatief en ontwikkeling. Onze vestiging in Elburg ligt op een prachtige locatie dichtbij de haven en het centrum van Elburg.

### JOUW WERKZAAMHEDEN

- Het uitvoeren van debiteurenbeheer
- Assisteren bij de maand- en jaarafsluiting
- Bijhouden van de administratie (bankmutaties/maandafsluiting) voor één van de buitenlandse bedrijven
- Signaleren van verbeteringen binnen de administratieve organisatie/ procesverbetering
- Assisteren bij het opzetten van de financiële verwerking in productie administratie/ ERP systeem
- Aanspreekpunt voor vragen collega's over financiën/ IT
- Bijhouden en verwerken van diverse tussenrekeningen
- Alle voorkomende werkzaamheden op de financiële/ IT-afdeling

### WIJ ZOEKEN JE ALS

- Een afgeronde MBO/ HBO opleiding, richting economie/accountancy/IT
- Recente werkervaring met financiële- en ERP-systemen
- Goede kennis van de Nederlandse en Engelse taal. Duits is een pré.
- Accuraat, stressbestendig, analytisch en flexibel
- Je bent probleemoplossend, neemt initiatieven en denkt proactief mee binnen de organisatie

### WIJ BIEDEN JE

- Een gevarieerd takenpakket binnen een internationale organisatie met een familiair karakter;
- Een aantrekkelijke en stabiele werkgever met ontwikkelmogelijkheden;
- Een breed scala aan opleidingsmogelijkheden;
- Een marktconform salaris in lijn met jouw kennis en ervaring;
- Een vast contract (40 uur per week)

Als je denkt dat deze functie iets voor jou is, maken we graag kennis met je. Stuur ons je CV naar [personeelszaken@kgs.swiss](mailto:personeelszaken@kgs.swiss)