Administratief en financieel medewerker

E.M.E. of voluit Electro Mechanic Equipment nv, is een familiale KMO gevestigd in Glabbeek (bij Tienen) en is reeds 60 jaar actief in de wereld van elektrische energieverdeling voor industrie- en nutsbedrijven.
Onze productieafdeling levert jaarlijks wereldwijd schakelaars aan grote multinationals, waardoor onze producten terug te vinden zijn in ‘s werelds grootste windmolenturbines of cruise schepen.
Neem alvast een kijkje op onze website www.eme.be !

Om ons “team administratie” te versterken zijn wij op zoek naar een enthousiaste en gemotiveerde collega.

Resultaatsgebieden

a. Verantwoordelijk voor het verwerken en implementeren van informatie in het centrale ERP pakket.
b. Verantwoordelijk voor een aantal boekhoudkundige en administratieve taken.
c. Medeverantwoordelijk voor het opzetten en uitwerken van een goed functionerend administratiebeleid.
d. De sfeer op kantoor bewaken, wat betekent dat je af en toe een leuk initiatief lanceert en mede instaat voor een leuke werksfeer.
e. Fungeert als back-up van de administratief en financieel verantwoordelijke.
f. Houdt zichzelf continu op de hoogte van de evoluties en ontwikkelingen binnen zijn vakgebied.
g. Voert een aantal (administratieve) taken inherent aan de job correct uit.

Draagwijdte

- Rapporteert aan de teamverantwoordelijke administratie.
- Draagt bij tot de beslissingen en verantwoordelijkheden van het administratief team.

Profiel

- Je denkt en werkt op Bachelor niveau (bij voorkeur specifiek in boekhouden)
- Ervaring in een soortgelijke functie is een pluspunt
- Inzicht in organisatieprocessen en gestructureerd werken, ben jij bijvoorbeeld enthousiast als je gedetailleerd kan plannen?
- Je natuurlijke biotoop is een digitale omgeving en je hebt een uitstekende kennis van veelgebruikte software en ERP-platformen (zowel financieel als organisatorisch).
- Je spreekt en schrijft vloeiend Nederlands, Frans en Engels. Kennis van het Duits is een pluspunt.
- Je kan ons verrassen met kennis van financiële administratie? Dit is echter geen must.
- Heb je een positieve ingesteldheid, ben je sociaal vaardig en ben je enthousiast om de manier van werken binnen EME nog te verbeteren => bonuspunten!

Persoonlijke eigenschappen

- Zelfstandig
- Analytisch
- Nauwkeurig
- Indirect en taakgericht
- Assertief
- Diplomatisch

Wat bieden wij jou

Je komt terecht in een klein maar hecht team waarbij collegialiteit een belangrijke waarde is en waar een goede bedrijfscultuur heerst.
Een no-nonsense, dynamische organisatie, met respect voor ieder persoon, waarbij weinig hiërarchie voelbaar is op de werkvloer.
De functie biedt veel afwisseling en uitdaging. Kortom geen twee dagen zullen dezelfde zijn!
Je draagt de verantwoordelijkheid over je eigen taken alsook je eigen planning ; er is ruimte voor doorgroeimogelijkheden.
Het betreft een deeltijdse tewerkstelling (minimaal 3/5) – flexibel in verlofperiodes.
Je ontvangt een aantrekkelijk loonpakket overeenstemmend met jouw leeftijd en ervaring, aangevuld met maaltijdcheques.
Onze troef: Je werkt in eigen streek zonder file stress!

Alle aanvullende informatie kan je bekomen bij :

ELECTRO MECHANIC EQUIPMENT NV - Zuurbemde 51 te 3380 Glabbeek
Tel . 016/77 23 00 – Ariane Bruyninckx
➔ Schriftelijk solliciteren kan via ab@eme.be