

Junior Accountant

Context:

E.M.E. is een familiale KMO gevestigd in Glabbeek (bij Tienen) en is meer dan 60 jaar actief in de wereld van elektrische energieverdeling voor industrie- en nutsbedrijven.

Onze productieafdeling levert jaarlijks wereldwijd aan grote multinationals, waardoor onze producten terug te vinden zijn in o.a. 's werelds grootste windturbines of cruiseschepen.

Daarnaast bouwt en levert onze projectafdeling jaarlijks tal van MS & LS borden en realiseren we totaaloplossingen voor tal van energie-efficiënte industriële toepassingen in de Belgische markt.

Ons administratie team is naarstig opzoek naar een belangrijke en gemotiveerde schakel in hun team. Heb je affiniteit met het financiële aspect van een middelgrote KMO en heb je een analytische geest?

Je doelgerichte aanpak zal zeker tot zijn recht komen binnen dit bedrijf dat dagdagelijks bezig is met werken aan een toekomst op basis van hernieuwbare energie.

E.M.E. hecht veel belang aan de waarden: flexibiliteit, integriteit en lange termijn. Een aangename en duurzame werkomgeving voor onze medewerkers staat bij ons voorop.

Doel van de functie:

Deze functie bestaat uit tal van afwisselende taken zoals:

- Samen met een klein team van admin & finance, zorg jij voor een vlotte afhandeling van een aantal boekhoudkundige en administratieve taken, zoals de input van informatie in het centrale ERP pakket. Dit aan de hand van een goede samenwerking en evenwichtige taakverdeling. Je draagt uiteindelijk mee de verantwoordelijkheid binnen dit team.
- Een overwegend aantal administratieve taken inherent aan de job (zoals o.a. klanten te woord staan, manueel boeken van facturen, klasseren van documenten, en het updaten van bestaande documentatie/handleidingen).
- Je zorgt voor de kwaliteit van de boekhouding en controleert de boekingen. Jij volgt openstaande betalingen van het klantenbestand op en bent medeverantwoordelijk voor betalingen aan crediteuren. Daarnaast volg je de banken op en diverse boekingen.
- Je voert IC- en intrastat aangiftes uit en zorgt voor de voorbereiding van de BTW-aangiften, vennootschapsbelastingaangiften, maand- en jaarafsluitingen, resultatenrekening, balansen en cashflowstatement.
- Het opzetten en verder verbeteren van een goed functionerend administratiebeleid zoals o.a. het digitaliseren van bestaande procedures & de controle van de boekhoudkundige processen.
- De sfeer op kantoor bewaken, wat betekent dat je af en toe een leuk initiatief lanceert en dus mede instaat voor een leuke werksfeer.
- Continu bijscholen en “up to date” blijven in de ontwikkelingen van zijn of haar vakgebied.

Gezocht profiel:

Heb jij een positieve ingesteldheid, ben je sociaalvaardig en enthousiast om de manier van werken binnen EME nog te verbeteren?

- Je denkt en werkt op een Bachelor niveau in Accountancy (& Fiscaliteit) en kan een aantal jaar relevante ervaring voorleggen als Accountant (bij voorkeur binnen het vakgebied van boekhouden/accountancy).
- Heb je analytisch inzicht in werk- en organisatieprocessen? Kan je gestructureerd werken en hierin andere mensen inspireren? > *Jou hebben wij nodig!*
- Je natuurlijke biotoop is een digitale omgeving, ervaring in een soortgelijke functie waarbij je een goede kennis van: financiële software, EXCEL, ERP-platformen en/ of Power BI; hebt opgebouwd zijn vast en zeker een pluspunt.
- Je weet het hoofd koel te houden aan de hand van een proactieve werkhouding waarbij je resultaatgericht werkt. Op drukke momenten, maar ook bij veranderingen weet je de situatie positief aan te pakken.

Algemene competenties EME:

Professionele, doch mens- en klantgerichte attitude

Flexibel en stressbestendig handelen

Persoonlijke competenties:

Zelfstandig (indirect en taakgericht)

Analytisch & nauwkeurig

Communicatief

Diplomatisch

Je bent communicatief vaardig in het **Nederlands** en **Engels**, durf om in het **Frans** te spreken is zeker een pluspunt, hier kunnen we uiteraard de nodige opleiding voor ondersteunen.

Wat bieden we jou aan?

Je komt terecht in een klein team waarbij collegialiteit een belangrijke waarde is en waar een aangename, open 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 hetzelfde zijn!

Je draagt de verantwoordelijkheid over je eigen taken en je eigen planning. Na een opleidingsperiode is er ruimte voor doorgroeimogelijkheden en eigen initiatieven.

09/10/2024

Vacature – Junior Accountant



Het betreft een voltijdse/ mogelijke deeltijdse tewerkstelling met glijtijden (minimaal 4/5) – 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 – Wouter Verhemeldonck
Schriftelijk solliciteren kan via wv@eme.be