



## **Functieprofiel Financieel Administratief Medewerker**

Als Financieel Administratief Medewerker ben je aanspreekpunt voor al onze Nederlandse en buitenlandse klanten en leveranciers voor al hun vragen betreffende facturen en betalingen. We bieden een afwisselende en uitdagende functie. Je bent verantwoordelijk voor o.a. crediteuren, debiteuren en grootboekadministratie en levert je bijdrage aan maand- en jaarrapportages. Het betreft een functie van 3 à 4 dagen (24 uur) per week.

### **Wie is Axxent Masters in Tea?**

Axxent Masters in Tea is in ruim vijftien jaar uitgegroeid tot een internationale theeleverancier van zowel merken als private labels. Afzetkanalen: horeca, retail en kantoor. De theeconcepten die we aanbieden zijn duurzaam, innovatief en origineel. Bij voorkeur biologisch en Fairtrade gecertificeerd, maar ook conventioneel. Onze theezakjes zijn goed op weg naar 100% composteerbaar (en plasticvrij). Onze thee wordt geplukt, verwerkt en verpakt in de landen van oorsprong: Sri Lanka en India. Zo dragen we bij aan een groeiende lokale economie en werkgelegenheid. Via de Fair Grounds Foundation helpen we lokale gemeenschappen rondom de theevelden door betere huisvesting, kinderopvang en toegang tot gezondheidszorg.

### **Jouw team**

Samen met de Financieel Directeur ben je verantwoordelijk voor de gehele financiële administratie van Axxent Masters in Tea en voorzie je je collega's en management van de hiermee samenhangende informatie.

### **Wat ga je doen?**

- Debiteuren- en crediteurenadministratie
- Verwerken van inkomende facturen
- Verwerken van bankmutaties
- Klaarzetten van betalingen en incassobatches
- BTW aangiftes
- Beheren en bewaken van de juistheid en volledigheid van de financiële administratie
- Bijdrage leveren aan management informatie, financiële rapportages, analyses en calculaties

### **Wat vragen wij?**

Met jouw kwaliteiten ben je in staat de werkzaamheden grotendeels zelfstandig en gestructureerd uit te voeren. Je bent accuraat en je zet graag de puntjes op de 'i'.



Verder beschik je over:

- Een afgeronde MBO 4 opleiding in de richting economie/bedrijfsadministratie
- Relevante ervaring in een soortgelijke functie
- Een flexibele houding en gedrevenheid
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal
- Een nauwkeurige blik en kun je snel schakelen
- Zeer goede kennis van Excel
- (Ruime) ervaring met financieel-administratieve werkzaamheden en processen
- Ervaring met digitale systemen, bij voorkeur Unit 4 Groothandel/Multivers
- De motivatie om je persoonlijk te blijven ontwikkelen

### **Interesse?**

Meer info over Axxent Masters in Tea is te vinden op onze [website](#) en [LinkedIn-pagina](#). Overtuigd? Stuur dan je korte motivatie en CV naar [Boukje@masters-in-tea.com](mailto:Boukje@masters-in-tea.com) en wij laten zo snel mogelijk van ons horen.