



Evip bestaat sinds 1972 en is sindsdien uitgegroeid tot een toonaangevend bedrijf in de elektriciteitsmarkt. Evip levert een totaalpakket, van plan tot plaatsing en nazorg van de elektriciteitsinstallatie. Het ganse team streeft naar een uitstekende service en kwaliteit. Evip biedt elektriciteits-, beveiligings-, data- en computersystemen aan.

Om ons team te versterken zijn wij op zoek naar een:

ADMINISTRATIEF MEDEWERKER – BOEKHOUDING

FUNCTIE:

- je maakt, verzendt en beheert onze uitgaande facturen naar onze klanten, inclusief maken van rappels
- je beheert de stroom van onze inkomende facturen en je kijkt deze na
- debiteuren en crediteuren beheer
- je boekt de bankstukken correct in
- cijfers correct rapporteren
- overzicht kostprijs beheren
- administratie van lopende leningen
- administratieve afhandeling BA-schades
- algemene administratieve taken
- de transitie naar een nieuw boekhoudpakket uitvoeren

PROFIEL:

- je bent in het bezit van een bachelor diploma Accountancy-Fiscaliteit
- je hebt al een aantal jaren ervaring
- je werkt nauwkeurig
- je bent een teamplayer
- je kan vlot overweg met de MS-Office pakketten

AANBOD:

Een uitdagende, gevarieerde job met verantwoordelijkheid en doorgroeimogelijkheden. Een marktconform loon met extralegale voordelen. Een open werksfeer vinden wij belangrijk.

GEINTERESSEERD:

Heb je interesse om ons team te vervoegen? Stuur dan je CV door naar: sollicitatie@evip.be

