

EuroTree is een moderne boomkwekerij in Melderslo met 35 medewerkers. Vanuit onze kwekerij beleveren wij klanten door heel Europa met onze hoogwaardige tuinplanten. Onze planten zijn te vinden in de mooiste parken, tuinen en gerenommeerde tuincentra in binnen- en buitenland. Om onze groeiambities te realiseren, en ons team nog sterker te maken, zijn wij op zoek naar een enthousiaste en energieke medewerk(st)er die ons gaat helpen met diverse administratieve werkzaamheden. Ben je bekend met – of geïnteresseerd in – de boomkwekerij sector, wil jij een bijdrage leveren aan een groenere leefomgeving, en wil jij jezelf graag verder ontwikkelen op het gebied van (financiële) administratie binnen een dynamische omgeving? Bekijk dan eens onze vacature voor:

## ***Administratief Medewerk(st)er***

**Ben jij de administratieve topper die wij zoeken met:**

- Ervaring met boekhoudkundige softwaretoepassingen zoals Snelstart en/of Exact;
- Veel energie en goede sociale vaardigheden;
- MBO+ werk- en denkniveau;
- Een hoge mate van nauwkeurigheid, structuur en gevoel voor cijfers;
- Een open houding en leergierige instelling;
- Enige affiniteit met de boomkwekerij of agrarische sector is een pré.

**Over de functie:**

- Uitvoeren van (financieel-) administratieve taken waaronder:
  - De (controle van) boekingen via Snelstart waaronder inkoop en verkoopfacturen, en bankboekingen;
  - Controleren en versturen van maand-/jaarafsluitingen en Btw-aangiftes in samenwerking met onze (externe) adviseur;
  - Invoeren van kasbonnen;
  - Controleren en versturen van maandaafsluitingen en Btw-aangiftes in samenwerking met onze (externe) adviseur;
- Versturen van opgaves voor verschillende keurmerken en certificaten;
- Bijhouden, controleren en afstemmen van urenoverzichten met leidinggevenden;
- Meedenken over verbetering van diverse processen en (gedeeltelijke) automatisering van administraties.

**Wij bieden:**

- Een afwisselende functie waarbij je takenpakket op termijn uitgebreid kan worden met diverse ondersteunende en facilitaire taken;
- Mogelijkheden om jezelf te ontwikkelen tot het niveau dat bij jou past;
- Goede arbeidsvoorwaarden en een marktconform salaris bij een gezond en groeiend bedrijf;
- Een baan met vaste werktijden die in overleg ingericht kunnen worden (minimaal 24 uur per week);
- Een prettige werksfeer en veel gezelligheid!

Interesse? Mail dan jouw sollicitatiebrief en C.V. naar [sales@eurotree.nl](mailto:sales@eurotree.nl). Neem voor meer informatie over deze vacature contact op met Wilbert Christiaens via: 06 22 44 32 78 of kijk op [www.eurotree.nl](http://www.eurotree.nl) voor een indruk van ons bedrijf!

