



## **Financieel medewerker**

Voor onze merken Princess Traveller en Bourgini zijn wij op zoek naar een enthousiaste Financiële Medewerker om ons team te versterken.

### **Princess Traveller**

Bestaat sinds 2011 en is onder leiding van Tim en Florentine Ouborg uitgegroeid tot een succesvolle, internationale onderneming die in meer dan 30 landen bekendheid geniet. We leveren een breed assortiment van reis producten zoals koffers, tassen en reisaccessoires. Ons bedrijfsconcept focust op betaalbare luxe, kwaliteit, betrouwbaarheid en buitengewone marketingcampagnes en productinnovatie. Door voor onze producten steeds vaker gebruik te maken van gerecycled materiaal, komen we steeds dichterbij ons doel om het meest groene en duurzame koffermerk ter wereld te worden. Met onze reisartikelen reis je met een grote glimlach de wereld over.

### **Bourgini**

Bourgini is een ambitieus familiebedrijf en wereldwijd merk in huishoudelijke apparaten, opgericht in 2014. Het brede productassortiment wordt voornamelijk geproduceerd volgens eigen ideeën en ontwerpen en omvat alles wat je nodig hebt in jouw keuken. Innovatie is een zeer belangrijk onderdeel van Bourgini en haar producten. Bourgini streeft ernaar om topkwaliteit en bijzondere producten aan te bieden tegen een betaalbare prijs. Het doel is vooral om gezond koken voor iedereen gemakkelijk en leuk te maken.

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

In de functie van Financieel medewerker bied je op pro-actieve wijze ondersteuning aan de afdeling Finance. Je bent verantwoordelijk voor en zorgt voor een volledige, tijdige en juiste administratie. Je staat in direct contact met je collega's van andere afdelingen (marketing, logistiek, inkoop, etc) en je rapporteert aan het hoofd van de afdeling Finance. Jouw kennis en ervaring op het gebied van administratie en facturatie vormen een gedegen basis voor je werk.

### **Jouw belangrijkste taken:**

- Het voeren van de volledige financiële administratie
- Verwerken van de in- en verkoopfacturen en bank- en kasmutaties
- Crediteuren en debiteuren beheer
- Beheer van de Finance mailboxen (samen met collega's)
- Ondersteuning bij en voorbereiding van diverse rapportages
- Contractbeheer
- Overige ad hoc financiële werkzaamheden
- Bijdragen aan de optimalisering van de administratieve organisatie

**Wat verwachten we van jou:**

- Je bent in het bezit van een afgeronde HBO-opleiding in financiële richting.
- Je bent fulltime inzetbaar.
- Affiniteit met automatisering en financiële systemen.
- Je bent accuraat, resultaatgericht en flexibel. Je toont initiatief en je voelt je verantwoordelijk voor je werk.
- Je beheerst de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift en bent communicatief sterk.
- Je bent leergierig
- Woonachtig in omgeving Breda (radius ±50km)

**Dit kun jij van ons verwachten:**

- Een fulltime functie op ons mooie kantoor naast het Ginnekenmarktje in Breda
- Een afwisselende functie in een gezellig, jong en hardwerkend team
- Doorgroeimogelijkheden
- Ruimte voor eigen initiatief
- Een passend salaris op basis van leeftijd en ervaring

Spreekt deze functie jou aan en kun je niet wachten om te beginnen? Stuur dan jouw CV en motivatie naar: [Marco.Lagarde@esj.nl](mailto:Marco.Lagarde@esj.nl)