



DEKRA Belgium – Medewerker debiteurenbeheer (deeltijds)

Hoe ziet een dag als medewerker debiteurenbeheer eruit?

Wil jij een essentiële rol spelen in het beheer van financiële processen? Je ondersteunt onze divisie Expertise in de debiteurenwerking en zorgt ervoor dat facturen zo snel als mogelijk betaald worden.

Je staat onder andere in voor:

- De opvolging van onbetaalde facturen
- Het versturen van herinneringen
- Je beheert de debiteurenadministratie voor cliënten
- Je bent verantwoordelijk voor de inning van de openstaande vorderingen zowel telefonisch als schriftelijk

Wat wordt er van jou verwacht?

- Je hebt een goede kennis van zowel het Nederlands als het Frans, gesproken en geschreven
- Je hebt een basiskennis boekhouding
- Je werkt nauwkeurig en gestructureerd en volgt de strikt opgelegde procedures
- Je hebt goede kennis van de meest courante MS toepassingen

Wat bieden wij jou aan?

Je komt terecht in een aangenaam team binnen een internationale speler. Natuurlijk krijg je ook erkenning voor jouw waarden en talenten én krijg je de kans om je expertise in te zetten in de praktijk.

Op basis van je ervaring en competenties krijg je een aantrekkelijk salaris, aangevuld met extralegale voordelen zoals een groepsverzekering, maaltijdcheques, 13e maand en mogelijkheid tot fietsleasen. Je kan ook jouw flexibele werktijden zelf invullen. Daarnaast bieden wij ook een breed opleidingsaanbod en verschillende ontwikkelingsmogelijkheden zodat jij jouw functie zo goed mogelijk kan uitvoeren. Je zult aan de slag gaan in ons kantoor in Zaventem.

Deze functie betreft een deeltijdse tewerkstelling.

<http://www.dekra.be>