

Vacature

Solliciteer direct!

Administratief Medewerker

Ben jij nauwkeurig, houd je van structuur en zorg jij ervoor dat alles administratief op rolletjes loopt?

Interesse? Stuur je CV en een korte motivatie naar

✉ stefan@sandenmachines.nl



Administratief Medewerker (20-24 uur)

Ben jij nauwkeurig, houd je van structuur en zorg jij ervoor dat alles administratief op rolletjes loopt?

Bij Van der Sanden Materieelservice zoeken we een **Administratief Medewerker** die onze financiële administratie ondersteunt en ervoor zorgt dat alles achter de schermen goed geregeld is. Je werkt nauw samen met de collega die verantwoordelijk is voor de financiële administratie en bent een belangrijke schakel binnen onze organisatie.

Je krijgt een afwisselende functie waarin je veel verantwoordelijkheid krijgt en geen dag hetzelfde is. Daarbij kom je terecht in een hecht team van ongeveer 15 collega's, waar de lijnen kort zijn.

Wat ga je doen?

- Verwerken van inkomende en uitgaande facturen.
- Beheren van de debiteuren- en crediteurenadministratie en voorbereiden van betalingen.
- Verzorgen van de urenadministratie en ondersteunen bij administratieve personeelswerkzaamheden.
- Verwerken, controleren en archiveren van administratieve gegevens en dossiers.
- Je werkt nauw samen met onze financieel medewerker, ondersteunt bij de dagelijkse financiële administratie en denkt mee over een efficiënte inrichting van administratieve processen.

Wat breng je mee?

- MBO+ werk- en denkniveau, bij voorkeur in een administratieve richting.
- Ervaring in een administratieve functie; ervaring met financiële administratie is een pré.
- Je werkt nauwkeurig, gestructureerd en hebt oog voor detail.
- Je bent handig met computers en maakt nieuwe systemen snel eigen. Ervaring met CombiPac is mooi meegenomen, maar zeker geen vereiste.
- Je bent zelfstandig, proactief en werkt graag samen in een klein en betrokken team.

Wat bieden wij jou?

- Een afwisselende functie voor **20 tot 24 uur per week**.
- Flexibele werktijden die in overleg worden afgestemd.
- Een marktconform salaris passend bij jouw kennis en ervaring.
- 25 vakantiedagen + 13 ATV op basis van een fulltime dienstverband (naar rato).
- Een goede pensioenregeling via PMT.
- Veel zelfstandigheid en verantwoordelijkheid binnen je functie.
- Een dynamische werkomgeving binnen een groeiende onderneming met volop kansen voor eigen initiatief en ontwikkeling
- Mogelijkheden om jezelf verder te ontwikkelen door middel van opleidingen en trainingen.
- Een informele werksfeer waarin samenwerken, betrokkenheid en plezier centraal staan.

Over van der Sanden Materieelservice

Van der Sanden Materieelservice is dé partner voor bedrijven in de bouw, (ondergrondse) infrastructuur en groenvoorziening. Vanuit onze vestiging in Drunen leveren, verhuren, onderhouden en repareren wij professioneel materieel van toonaangevende A-merken.

Als dealer van toonaangevende A-merken zoals **Caterpillar, Giant, Atlas Copco, Weber MT en Makita** bieden wij onze klanten een totaaloplossing. Naast verkoop en verhuur beschikken we over een eigen werkplaats, verzorgen we onderhoud en reparaties op locatie én hebben we een uitgebreide winkel met machines, gereedschappen, PDM's, onderdelen en bedrijfskleding.

Met een compact team van ongeveer 15 collega's combineren we de slagkracht van een specialist met de persoonlijke betrokkenheid van een familiebedrijf. Dankzij onze korte lijnen, brede dienstverlening en servicegerichte aanpak onderscheiden wij ons in de markt én maken we iedere dag het verschil voor onze klanten.

Interesse? Lijkt het jou leuk om onderdeel te worden van ons team? Dan maken we graag kennis met je!

Stuur je CV en een korte motivatie naar stefan@sandenmachines.nl.

Heb je eerst nog vragen over de functie? Neem dan gerust contact op met **Stefan Dekkers**. Hij vertelt je graag meer over de functie en over werken bij Van der Sanden Materieelservice.