

Let's color the world!

Wij zijn GNT, een ambitieus en innovatief familiebedrijf met een informeel karakter dat de wereld kleur geeft! Wij zijn met ons merk EXBERRY® marktleider op het gebied van kleurende levensmiddelen voor het kleuren van voedsel en dranken. Onze kleuren zijn 100 % natuurlijk en worden bereid uit vruchten, groenten en planten.

We zijn continu bezig om de ongekennde mogelijkheden van kleurende levensmiddelen te vernieuwen en te verbeteren. Natuurlijk kan niemand in de wereld al dat moois beter produceren dan de natuur zelf, maar wij zijn wereldkampioen als het gaat om het inzetten van de opbrengsten van de natuur. We behouden zorgvuldig al het mooie en goede ervan. Hierdoor bieden we onze klanten de meest hoogwaardige en betrouwbare producten. Dat is wat ons iedere dag opnieuw motiveert!

De belangrijkste ingrediënten voor het succes van GNT zijn onze medewerkers en hun onderlinge samenwerking. Wij geloven in teamwork en staan klaar voor elkaar, onze klanten, onze leveranciers en onze partners. Dat maakt ons GNT.

Door de sterke groei van onze organisatie, zijn we op zoek naar een:

FINANCIEEL ADMINISTRATIEF MEDEWERKER

In deze brede financiële functie word jij operationeel verantwoordelijk voor de complexe boekhouding van onze binnen- en buitenlandse entiteiten. Je werkt samen met een internationaal team van 5 financiële collega's.

Wat verwachten we van je?

- Je zorgt voor verwerking van de financiële gegevens in de financiële administratie van verschillende binnen- en buitenlandse entiteiten. Zoals het boeken van de banken en facturen in de financiële administratie.
- Periodiek zal je een dag (in overleg) werken op onze vestiging in Aken, waarvoor een Poolauto beschikbaar is.
- Je verzorgt het debiteurenbeheer: contacteren van klanten, versturen van herinneringen en aanmaningen, blokkeren van klanten en informeren van interne contactpersonen, inclusief een gestructureerde vastlegging.
- Je controleert en registreert credit nota's, inclusief vastlegging van de onderbouwing.
- Je monitort en documenteert de aansluitingen tussen de diverse (deel)administraties.
- Je verricht intercompany afstemmingen tussen de diverse entiteiten, inclusief gestructureerde vastlegging.
- Je verzorgt de aangiftes (BTW, Intrastat, CBS, etc).
- Je biedt ondersteuning bij diverse administratieve werkzaamheden en ondersteunt de controllers waar nodig m.b.t. financiële administratie.

- Je houdt het grootboek bij aan de hand van diverse deeladministraties/specificaties en maakt periodieke afstemmingen.
- Je bent proactief op zoek naar verbeteringen in de eigen processen.
- Je voert periodiek de kerntaken van de functie crediteurenadministratie uit ter ondersteuning en vervanging.

Wat heb je in huis?

- HBO werk- en denkniveau;
- Relevante werkervaring en kennis in een soortgelijke functie;
- Kennis van Microsoft Navision/ Business Central is een Pré;
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal, Duits is een pré;
- In bezit van rijbewijs B.

Wat vinden wij belangrijk?

De GNT-waarden staan aan de basis van onze dagelijkse activiteiten. Daarom vinden we het belangrijk dat wij bij elkaar passen. Bij GNT werken mensen die ondernemend zijn en verantwoordelijkheid nemen. Klant- en servicegerichtheid staat natuurlijk voorop! We zetten altijd dat stapje extra om onze externe – en interne klanten de beste service en kwaliteit te bieden. Daarnaast doen we alles wat we doen zo duurzaam mogelijk. We zijn open en eerlijk naar elkaar en halen het beste in elkaar naar boven.

Wat bieden we jou?

- Een fulltime bruto jaarsalaris tussen € 34.450, - tot € 49.210, - afhankelijk van jouw kennis en ervaring.
- Een mooie bonusregeling.
- 26 vakantiedagen (mogelijkheid tot aankoop extra dagen).
- Een zeer gunstige pensioenregeling.
- Een afwisselende functie in een moderne werkomgeving.
- Onbeperkt toegang tot online trainingen, zodat je aan je persoonlijke ontwikkeling kunt blijven werken.
- We vinden duurzaamheid heel belangrijk. Daarom [compenseren](#) we - als onderdeel van onze arbeidsvoorwaarden – jouw CO2-voetafdruk.
- Voordelig sporten bij geselecteerde sportschool.
- Een heerlijke werkplek bij een succesvol en innovatief bedrijf: GNT is volop in beweging en dat zul jij ook zijn!

Maak je toekomst kleurrijk!

Denk je direct: dit is mijn baan? Stuur dan je cv, motivatie, vroegst mogelijke startdatum en salarisindicatie naar hrm@gnt-group.com. Je hoort dan zo spoedig mogelijk of je bent geselecteerd voor een kennismakingsgesprek. Natuurlijk gaan we zorgvuldig om met jouw persoonsgegevens. Alle aanmeldingen worden gelijk en inhoudelijk behandeld.

CREËER EEN KLEURRIJKE TOEKOMST!