



Sikkens Center Mars

Bij Sikkens Center Mars komen je talenten pas goed uit de verf!

Sikkens Center Mars is totaalleverancier van schildersbedrijven. We hebben vestigingen in Meppel, Hardenberg en Hoogeveen. Naast topmerk Sikkens Verf leveren we diverse andere merken, gereedschappen en hulpmiddelen. Van kwasten en schuurpapier tot spuitapparatuur en klimmaterialen.

We zijn op zoek naar een nieuwe collega voor de functie van:

Medewerker Financiële Administratie **SIKKENS CENTER MARS | VESTIGING MEPPEL**

Wat ga jij precies doen?

Als administratief medewerker ben je verantwoordelijk voor de algemene (financiële) administratie van onze 3 vestigingen. Je boekt inkomende facturen, verwerkt bank-mutaties en levert gegevens aan bij de accountant. Daarnaast ondersteun je de organisatie in diverse werkzaamheden zoals het up-to-date houden van systemen, het verzorgen van mailingen en personeelsadministratie.

Ons aanbod

Wij bieden dé kans om te werken in een team met enthousiaste en professionele collega's. Je krijgt alle ruimte voor eigen inbreng.

Jouw kwaliteiten

- Nauwkeurig en pro-actief
- Je bent integer en hebt een gezonde werklust
- Je hebt verantwoordelijkheidsgevoel en werkt zelfstandig

Wat wij vragen

- Minimaal MBO-niveau 4 diploma
- Aantoonbare administratieve/financiële werkervaring
- Kennis van Snelstart is een pré

Aanstelling

- 16 – 20 uur per week, werkdagen in overleg

Nieuwsgierig geworden?

Interesse in deze leuke baan waarin je al je administratieve talent kwijt kunt. Je sollicitatie en/of vragen ontvangen we graag per mail eline@sikkenscentermars.nl. Reageren kan tot 1 juni 2021.