

Wij zijn op zoek naar een nieuwe collega !

Wij zoeken een :

Boekhouder (M/V)

Deeltijds functie (19 – 28 uren per week)

De functie :

Je bent verantwoordelijk voor het accuraat, volledig en tijdig bijhouden van de rekeningen van de boekhouding. Je verzamelt, coördineert en verifieert de brondocumenten en boekhoudkundige bescheiden.

Je stelt de wettelijke boekhoudkundige documenten op (o.a. jaarrekening, belastingaangiftes). Tevens draag je zorg voor het samenstellen van de maandelijks interne financiële rapportage aan het hoofdkantoor in Nederland. Je analyseert de cijfers en informeert en adviseert de directie en het management van zowel Brussels branch office als het hoofdkantoor in Nederland.

Aangezien de administratie alleen door jou wordt gevoerd, dien jij zelfstandig te kunnen werken en tevens ook alle verwante werkzaamheden (o.a. kas, debiteurenbeheer, materiële vaste activa beheer) te verrichten.

Wij zoeken een persoon met :

- * Opleidings-niveau: Hoger onderwijs met een specifieke administratieve studierichting.
- * Gedegen kennis van de Engelse taal (in woord en geschrift)
- * Kennis van het MS Office pakket (zoals Word en Excel)
- * Kennis van het boekhoud softwarepakket Exact Globe
- * Minimaal 3 tot 5 jaar ervaring in een identieke functie (zelfstandig boekhouder)
- * De volgende persoonskenmerken: betrouwbaar, accuraat, zelfstandig, verantwoordelijkheidszin, analytisch, nauwkeurig, enthousiast, flexibel en servicegericht.

Het bedrijf :

- * Een snel groeiend en financieel zeer stabiel logistieke dienstverlener met vestigingen over de gehele wereld.
- * De functie is voor de vestiging van Yamato Transport Europe Brussels (Brucargo); een kleine vestiging met circa 10 tot 15 medewerkers.
- * De werkzaamheden vinden plaats in een zeer modern, ruim opgezet kantoor.
- * Informele bedrijfscultuur met individuele verantwoordelijkheden.
- * Goede primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden.

Stuur uw schriftelijke reactie met CV naar :



Yamato Transport Europe
Brucargo Building 734
1931 BRUCARGO
BELGIË
T.a.v. Dhr. Yves Verheyen

Ofwel e-mail : y.verheyen@yamatoeurope.com

Voor nadere informatie kunt u ook contact opnemen met de Europese manager Finance & HR op het hoofdkantoor in Nederland: Dhr. Sander Geerts (s.geerts@yamatoeurope.com)

We are looking for a new colleague!

We are looking for a:

Manager Accounting / Administrator (M/F)

Part-time job (19 – 28 hours weekly)

Job description:

You have to completing and maintaining all general ledgers in accordance with basic bookkeeping and accounting principles. You will collect, coordinate and check the resource documents and all other financial certificates.

You will draw up the legal accounting documents like the annual report, tax application and so on. You also have to drawing up and report the internal financial reports on monthly basis to headquarters in the Netherlands. You will analyze the figures and inform and advise the board and management of Brussels branch office and headquarters in the Netherlands as well.

As you will be the only person in charge at the accounting department, you must be able to work independent and also doing all kind of common accounting tasks (e.g. petty cash, manage debtor ledger, manage fixed assets administration).

Job criteria:

- * Education level: Higher education level (college with advance level of accounting studies)
- * Good knowledge of the English language is required
- * Have knowledge of MS Office software (e.g. Word and Excel)
- * Be aware and acquainted with accounting software of Exact Globe
- * You have 3 to 5 years experiences in a similar job
- * Your characteristics are: solid, accurate, independent, sense of responsibility, analytical, enthusiastic, flexible and customer friendly.

The company:

- * Yamato Transport Europe BV is a financial stable company and a 100% subsidiary of Yamato Holdings Co. Ltd., in Japan.
- * The branch office of Yamato Transport Europe Brussels (Brucargo) is a small office with 10 to 15 employees.
- * The corporate culture in the office is informal and everybody has individual responsibilities.
- * Excellent conditions of employment and perfect other working conditions.

Send your written application and CV to:



**Yamato Transport Europe
Brucargo Building 734
1931 BRUCARGO
BELGIUM
Attn. Mr. Yves Verheyen**

Or mail: y.verheyen@yamatoeurope.com

For further information you could also contact our European Manager Finance & HR at headquarters in the Netherlands: Mr. Sander Geerts (s.geerts@yamatoeurope.com)