

# Medewerker boekhouding

## bij Goedhart Repro bvba in Antwerpen

Goedhart Repro is een servicebedrijf op het gebied van digitaal drukwerk, XL printing, planafdruk en 3D printing. Maar we zijn meer dan alleen een digitale printer. We zijn er om onze opdrachtgevers te helpen van idee naar concept tot en met de uitvoering. Voor ons is er meer dan er alleen maar voor te zorgen dat digitale bestanden passen bij specificaties. We willen graag betrokken zijn bij de opdrachtgever en hun processen, zo hebben we een gevestigde naam weten op te bouwen in de markt. Dit met een zeer breed productassortiment aan innovatieve on- en offline printservices van ontwerp, productie tot montage. Goedhart Repro is een onderdeel van de QS Goedhart Groep en biedt haar services aan via 8 vestigingen in Nederland en België vanuit de bedrijven QS graphics, Goedhart Repro, Color Copy 2000 en Goedhart IT & Services.

Heb je oog voor detail en werk je graag nauwkeurig? Twijfel dan niet om te solliciteren voor deze vacature!

---

## Functieomschrijving

### JOUW PASSIE

In een enthousiast team van collega's ben jij verantwoordelijk voor het bijwerken en onderhouden van de dagelijkse financiële administratie.

#### Dit houdt in:

- Je verwerkt de kostenfacturen nauwkeurig zodat deze tijdig en correct geboekt en betaald worden.
- Je verwerkt de dagelijkse financiële bankverrichtingen.
- Je verzorgt de facturatie.
- Je voert allerhande voorkomende administratieve taken uit.
- Je verzorgt de boekhoudkundige verwerking van de lonen en wedden, controleert en volgt het geheel op.
- Je verricht diverse ondersteunende boekhoudkundige taken zoals de BTW aangiftes en periodieke afsluitingen.
- Je volgt nauwgezet de debiteurenbetalingen op via schriftelijke en telefonische aanmaningen
- Je bereidt mee de controle van de bedrijfsrevisoren voor
- Je werkt samen met je directe collega's en met collega's van andere afdelingen

### DE IDEALE MATCH

- Je hebt een afgeronde financieel – administratieve opleiding met enkele jaren ervaring in een gelijkaardige functie. Je bent praktisch ingesteld en hecht belang aan het respecteren van deadlines en procedures.
- Je hebt zin voor detail en werkt nauwgezet, je hebt een hands-on mentaliteit, bent loyaal en gedreven.
- Je hebt een zeer goede kennis van het Nederlands en een basiskennis van het Frans.
- MS office heeft geen geheimen voor jou.
- Kennis van Navision is een pluspunt

## WIJ BIEDEN JE

- Een fijne werkplek in een jong en gedreven team
- De ruimte en verantwoordelijkheid om jezelf te ontwikkelen.
- Een contract van 32u (4 werkdagen/week)
- Een marktconform salaris motiverend loonpakket aangevuld met extralegale voordelen.

## INTERESSE?

Stuur ons in het kort t.a.v. Dhr. R. Ehrens waarom je bij Goedhart Repro wilt werken, inclusief CV met pasfoto en eventueel andere stukken die jou daarbij gaan helpen. We houden onze mailbox in de gaten: [personeel@goedhartrepro.com](mailto:personeel@goedhartrepro.com). Voor vragen of meer informatie mail je Ruud Ehrens: [r.ehrens@qs.nl](mailto:r.ehrens@qs.nl)

*Acquisitie wordt niet op prijs gesteld.*