

# FINANCIËEL ADMINISTRATIEF MEDEWERK(ST)ER PARTTIME (20-25 UUR)

**Kom werken bij de grootste bowlingdistributeur van Europa in het Brabantse Mado!**  
**Het zal je verbazen hoe omvangrijk de bowlingwereld is en wat deze allemaal heeft te bieden.**



**De Bowltech Groep is Europa's nummer 1 op het gebied van bowling: de enige échte "one-stop-shop" in Europa.**

**De Financieel administratief medewerk(st)er** die wij zoeken, voert de administratie in SAP Business One. Je zorgt voor het muteren, coderen en archiveren van gegevens en beheert de debiteuren- en crediteuren-administratie. Daarnaast ben je verantwoordelijk voor het grootboek, inclusief de nodige controles, en verwerk je inkoopfacturen en betaalopdrachten. Je draait je hand niet om voor financiële rapportages, zoals marge-, week-, maand- en jaarrapportages. Tevens valt de (belasting) aangiftes opstellen en indienen onder jouw taken.

#### **Benleurd naar deze functie?**

Scan de QR-code voor meer informatie en kijk of jij onze nieuwe collega wordt!



#### **Solliciteren?**

Stuur je motivatiebrief, voorzien van CV en foto, uiterlijk **31 december 2024** naar [sollicitatie@bowltech.nl](mailto:sollicitatie@bowltech.nl).

Acquisitie op basis van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.

Brieltjenspolder 42 | Mado | 0162 - 727 010 | [www.bowltech.nl](http://www.bowltech.nl)

**BOWLTECH®**