



Ten Brinke b.v.






Ten Brinke b.v. is een vooruitstrevend agrarisch adviserend en toeleverend bedrijf waarbij teelt technische kennis centraal staat. Ons werkgebied is heel Nederland en zelfs daarbuiten. Het producten-pakket is dan ook gericht op de gehele teelt van gewassen. Naast teeltmanagement is onze core-business (biologische) gewasbeschermingsmiddelen, (efficiënte) meststoffen en zaaizaad. Met een eigen laboratorium voor grond- en gewasonderzoek is het mogelijk snel te kunnen inspelen op de behoefte van de klant en het gewas. Ten Brinke b.v. heeft daarnaast ook het dealerschap voor een unieke bewaar behandeling voor poot aardappelen met Restrain ethyleen.

Vind je het een uitdaging om bij een groeiend bedrijf te werken en durf je initiatieven te nemen waarbij klanttevredenheid en samen ondernemen hoog in het vaandel staan? Dan zijn wij op zoek naar jou!






Op korte termijn zijn wij op zoek naar:

Administratief medewerker m/v (20-24 uur / week)




Je werkzaamheden zijn onder andere:

-  Controleren en verwerken uitgaande en binnenkomende facturen
-  Voorbereiden van betalingen
-  Verbeteren en optimaliseren van processen van order tot factuur
-  Inboeken van bank- en kasboek
-  Dagelijkse financiële administratie bijhouden

Profiel: Ben jij degene die wij zoeken?

-  Je hebt MBO+ of HBO werk- en denkniveau (boekhouden)
-  Je ziet uitdaging in het automatiseren en moderniseren van de financiële administratie
-  Je werkt nauwkeurig en hebt inzicht in administratieve processen
-  Een pré is als je kennis en ervaring hebt van Unit4 Wholesale boekhoudpakket
-  Je hebt bij voorkeur affiniteit met de agrarische sector

Aanbod:

-  Een zelfstandige uitdagende functie
-  Een passend salaris
-  Goede primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden waaronder Een goede pensioenregeling

Solliciteren:

Denk jij dat je het verschil kunt maken? Dan ben jij onze kandidaat en zien we graag je motivatiebrief en CV tegemoet. Je kunt mailen naar **Janny Kroontje; j.kroontje@tenbrinkebv.nl**

Reageren kan tot 1 oktober 2021

Geen acquisitie gewenst.