



**DEUTZ**<sup>®</sup> Benelux  
DEUTZ Netherlands B.V.

## **Gedreven administratief talent – DEUTZ Benelux / DEUTZ Netherlands B.V.**

### **Over ons:**

DEUTZ Netherlands B.V. is onderdeel van DEUTZ Benelux, de eigen verkoop- en service organisatie in de Benelux van Deutz AG in Keulen. DEUTZ Netherlands B.V. heeft als dochteronderneming van DEUTZ een krachtig portfolio in huis. DEUTZ is de oudste en grootste onafhankelijke motoren fabrikant ter wereld en heeft een goede, wereldwijde reputatie in de markt. DEUTZ staat ook voorop bij de ontwikkeling van moderne aandrijfsystemen. Het succes van DEUTZ Netherlands is gebaseerd op méér dan het leveren van dieselmotoren, gasmotoren en elektrische aandrijfsystemen: een deskundig advies, een professionele begeleiding en een meer dan uitstekende service. Daar staan we met onze 50 collega's in de Benelux voor. Ten dienste van onze uitgebreide klantenkring.

### **Wij zoeken: een gedreven administratief talent met een afgeronde relevante HBO opleiding (pas afgestudeerd of met enkele jaren werkervaring)**

Ben jij die collega die op HBO-niveau kan denken en -werken, accuraat en flexibel is, administratief werk kan verrichten voor uiteenlopende projecten en met een gezonde dosis doorzettingsvermogen, dan zijn wij op zoek naar jou. Wij zoeken een administratief talent die binnen onze organisatie zich verder gaat ontwikkelen en waarbij doorgroei tot de mogelijkheden behoort. Je maakt onderdeel uit van het financiële team van DEUTZ Benelux, en je hebt veel interactie met collega's op de diverse afdelingen, en ook met toeleveranciers en klant(en). Kortom, je bent een echte spin in het web en voelt je daar prima thuis. Om in het team te passen, kun je na een gedegen inwerkperiode de volgende werkzaamheden verrichten:

- Boeken en verwerken van facturen, bankafschriften en memoriaal boekingen in het ERP systeem;
- Het genereren en verwerken van betaaladvieslijsten;
- Leveranciers én klanten te woord staan bij aanmaningen of betaalverzoeken;
- Het aanleveren van maandelijkse salaris- en personeelsmutaties aan onze externe salaris verwerker
- Controle van de maandelijkse salarisoutput
- Het indienen van de aangifte loonbelasting en omzetbelasting
- Assisteren van de Director Finance bij het opstellen en analyseren van diverse financiële jaar-, maand- en ad hoc rapportages van zowel Deutz Nederland als Deutz België
- Het zelfstandig signaleren én analyseren van afwijkingen in de financiële-, salaris- en voorraadadministratie plus het aandragen van verbeteringen.

### **Wat bieden wij:**

- Een uitdagende positie bij de officiële importeur van DEUTZ dieselmotoren met een goede reputatie in de markt.
- Een aantrekkelijk salarispakket en goede secundaire arbeidsvoorwaarden.
- Een job met inhoud, veel technische uitdagingen en innovatie met tevens een afwisselende werkomgeving (Dordrecht en Antwerpen)
- Een no-nonsense bedrijfscultuur.
- Ruimte om initiatieven te nemen.
- Ruimte voor persoonlijke ontwikkeling plus goede doorgroei mogelijkheden.



**DEUTZ**<sup>®</sup> Benelux  
DEUTZ Netherlands B.V.

**Wat vragen wij:**

- Hands- on mentaliteit
- Oog voor verbeterprocessen én de wereld achter de cijfers
- Flexibiliteit en doorzettingsvermogen
- Bereidheid om je verder te ontwikkelen middels interne en externe opleidingen
- Uitstekende beheersing van de Engelse taal, Excel en Word
- Goede communicatieve vaardigheden in verband met de vele contacten met je collega's, klanten, leveranciers, Deutz AG en Deutz België

Heb je zin om deel uit te maken van ons financiële team en wil je meewerken aan de verdere groei van ons bedrijf en niet te vergeten van jezelf, aarzel geen moment en reageer binnen 14 dagen na plaatsing op onze vacature. Heb je eerst nog vragen dan kun je contact opnemen Dennis Hanssens (email: [dennis.hanssens@deutz.com](mailto:dennis.hanssens@deutz.com) /gsm: 06-38058028). Het mailadres kun je ook gebruiken om direct te solliciteren. Sluit wel een CV en een begeleidende motiveringsbrief bij.

Wij zullen de geselecteerde kandidaten uitnodigen voor een persoonlijk gesprek na de sluitingsdatum van deze sollicitatie procedure.