

Shanks is een toonaangevend milieubedrijf in Europa en Nederland. Voor de divisie Commercial Waste Netherlands is een Shared Service Center ingericht (SSC). Het SSC ontzorgt haar interne klant door het bieden van transparante administratieve oplossingen. Voor de afdeling Accounts Payable binnen het Shared Service Center in Amersfoort van de Commercial Waste Divisie zijn wij op zoek naar een

## **AP Accountant**

De AP Accountant is verantwoordelijk voor een efficiënte en effectieve afhandeling van inkoopfacturen, credit nota's en declaraties. De AP Accountant onderhoudt de relatie met de leveranciers en interne klanten door pro actief, dienstverlenend en service gericht te werken en te communiceren. De AP Accountant ondersteunt en faciliteert de Team Leader AP waar het nodig is en heeft een actieve bijdrage aan het afsluiten van de periode.

De AP Accountant heeft de volgende verantwoordelijkheden volgens vooraf gedefinieerde service levels:

- Tijdig, juist en volledig scannen van inkoop facturen;
- Coderen van inkoop facturen;
- Matchen van inkoop facturen met inkoop orders;
- Verwerken van declaraties van medewerkers;
- Muteren van de stamgegevens;
- Archiveren van facturen en relevante documentatie;
- Beantwoordt binnenkomende telefoons en emails van leveranciers
- Verantwoordelijk voor de juiste behandeling van BTW op de inkoopfacturen.
- Informeert het SSC management pro actief en tijdig indien vooraf gedefinieerde service levels niet gerealiseerd kunnen worden.

De AP Accountant rapporteert aan de Teamleader AP en maakt deel uit van het AP team.

## **Wie zoeken wij?**

### **Ervaring en opleiding**

- MBO Administratieve opleiding of vergelijkbaar;
- Minimaal 1 tot 3 jaar relevante ervaring, bij voorkeur in een SSC omgeving in de afvalindustrie of een bouw- of productie bedrijf;
- Affiniteit met IT systemen: kan zich snel de functionaliteit van de Shanks systemen eigen maken;
- Ervaring met workflow ondersteunde systemen ten behoeve van het goedkeuren van facturen;
- Ervaring met Excel.

## Competenties:

- Goede communicatieve eigenschappen. Kan effectief communiceren met interne- en externe partijen (intern SSC, leveranciers, controllers, management, auditors);
- Service gerichte instelling;
- Pro actief en assertief;
- Resultaat gericht, haalt deadlines en is gericht op kwaliteit;
- Geen 9 tot 5 mentaliteit en kan goed onder druk presteren;
- Enthousiaste team speler die initiatief durft te nemen;
- Flexibele instelling die graag meewerkt de doelstellingen van het SSC te realiseren.

## Wij bieden:

- Een uitdagende baan in een boeiende werkomgeving, waarbij je veel kunt opzetten binnen een organisatie en afdeling die volop in beweging zijn.
- Een dynamische, informele, no-nonsense organisatie met een open organisatiecultuur.
- Een marktconform salaris, afhankelijk van leeftijd en werkervaring.
- Goede primaire- en secundaire arbeidsvoorwaarden.

## Het bedrijf

De Commercial Waste Netherlands divisie is gespecialiseerd in afvalinzameling, -verwerking en recycling. Wij richten ons op maximale recycling en het (her)winnen van grondstoffen en energie uit afval. Jaarlijks verwerken wij meer dan 5.000.000 ton afval en weten daarvan dankzij voortdurende innovatie bijna 90% afval te recyclen en gereed te maken voor hergebruik. In de Commercial Waste Netherlands divisie werken ruim 1.300 mensen vanuit meerdere bedrijven die onder hun eigen naam in hun marktgebied opereren.

Herken jij jezelf in bovengenoemde beschrijving? Aarzel dan niet en stuur direct je motivatie en CV naar: [hr@shanks.nl](mailto:hr@shanks.nl)

Indien je vragen hebt over deze functie, dan kun je contact opnemen met Ben Dieffenthaler, Teamleader AP (033-2050331). Heb je vragen over de procedure, dan kun je contact opnemen met Lisette van de Sande, HR Business Partner, tel 06-31992448 of via bovenstaande e-mailadres.

Voor meer informatie over ons bedrijf, bezoek: [www.shanks.nl](http://www.shanks.nl)

Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.