

Finance Specialist

Ford Nederland – Finance Specialist

Ford Nederland B.V. is importeur van Ford in Nederland. Vanuit het hoofdkantoor in Amstelveen wordt het netwerk van Ford dealers ondersteund en wordt de bewerking van de Nederlandse markt geregisseerd. Zowel personenwagens, bedrijfswagens als onderdelen en accessoires vinden hun weg naar de klant in nauwe samenwerking met de dealerorganisatie.

Ford is klaar voor de toekomst en wil zich verder onderscheiden op het vlak van mensen, producten en diensten. De brand promise 'Bring on Tomorrow' zal de komende jaren staan voor het verdere succes en de doorontwikkeling van Ford. Ben jij een ambitieuze financial? En heb jij een paar jaar werkervaring met de financiële administratie? Ben je graag een spin in het web en vind je het boeiend om met zowel systemen als met mensen te werken? Solliciteer dan op deze functie!

Werken bij Ford Nederland betekent deel uitmaken van een toonaangevend bedrijf waar de ruimte geboden wordt om jezelf te ontwikkelen en waar het beste uit iedere medewerker halen centraal staat. Dit levert je niet alleen veel voldoening op maar ook:

- Een carrière binnen een internationaal wereldconcern;
- Een uitstekend salaris;
- 13 ADV dagen en een goede pensioenregeling;
- Flexibiliteit in werktijden en thuiswerkmogelijkheden.
- Werken binnen een klein en persoonlijk team en een sterke en dynamische organisatie.

Een accurate en tijdige facturatie van geleverde goederen, diensten, contracten en diverse substromen naar onze klanten is van groot belang. Het is dan ook zeer belangrijk dat dit proces vlot en precies verloopt. Als medewerker van onze financiële administratie ben je verantwoordelijk voor het in goede banen leiden van de diverse factuurstromen binnen de organisatie.

Jouw uitdaging:

- Je houdt je bezig met financiële data en dataverwerking en zorgt voor verdere optimalisatie;
- Je bent verantwoordelijk voor het coördineren, plannen en uitvoeren van werkzaamheden rond facturatie;
- Je denkt mee en initieert verbetervoorstellen om het gehele facturatieproces naar een hoger niveau te brengen.
- Overleg met partners, collega's en andere betrokkenen over de facturen betreffende kortingen, tijdstip van factureren en formaat/opzet van de factuur en specificatie;
- Controleren of de verzoeken voor een credit factuur terecht zijn, zorg dragen voor de juiste autorisatie en het maken van een credit factuur en een nieuwe aangepaste factuur;

Jouw aanpak:

- Gestructureerd, analytisch, data gedreven, procesgericht, zelfstarter.

Jouw succesfactoren:

- HBO werk- en denkniveau
Je bent een analytisch sterk en innovatief;
- Successen vier je in teamverband, samenwerking is key in een relatief kleine organisatie!
- Je krijgt er energie van om uitdagingen aan te gaan, met veel verschillende mensen te werken, continu verbeteringen en kansen te identificeren.

Ben jij dé kandidaat voor deze rol?

Stuur je CV en motivatiebrief naar Anouk Tankink-Engelbertink, HR Manager. Contactgegevens:

Email: aengelb4@ford.com

Tel. (+31)205044790