



Xpol bestaat sinds 2010 en is een ambitieus en innovatief Nederlands bedrijf dat zich richt op de levering van verse bloemen, groenten en kruiden. Wij geloven in *Inclusive business* en werken nauw samen met onze partners in de supply chain: van wereldwijde kwekers tot een groot aantal Europese supermarktketens, groothandels en het horecasegment. Wij synchroniseren vraag en aanbod en onze centrale focus is tevreden consumenten en eindgebruikers. Want als zij tevreden zijn, dan zijn onze klanten dat ook. De markt verandert voortdurend en vraagt hoge kwaliteit en duurzame aanpassingen. Wij gaan die uitdagingen graag aan. De cultuur binnen ons bedrijf is proactief, positief, informeel, professioneel, gedreven en bestaat uit een internationaal team. De voertaal binnen ons bedrijf is voornamelijk Engels. Xpol is IFS gecertificeerd en duurzaamheid staat hoog op de agenda.

Binnen ons huidige team in Rijsenhout zoeken wij een:

Assistant controller M/V

Voor deze functie zijn wij op zoek naar een professional die niet alleen een actieve bijdrage aan de financiële rapportages levert, maar ook meedenkt over verbetering van de verschillende financieel-administratieve processen en systemen binnen Xpol. Daarnaast ben je betrokken bij de dagelijkse crediteuren-, debiteuren-, en personeelsadministratie. Je hebt regelmatig contact met kwekers en klanten in het buitenland. Je vormt met je collega's een team en vervangt elkaar als dit nodig is. Je rapporteert aan de Finance Manager. Uitgangspunt is tevreden klanten, tevreden kwekers en tevreden collega's.

De belangrijkste taken binnen deze veelzijdige functie zijn:

- Medeverantwoordelijk voor maand- en jaarafsluitingen
- Verbetering van administratieve systemen en processen
- Controleren en verwerken van alle uitgaande en inkomende facturen
- Ondersteuning bij de personeels- en salarisadministratie
- Contact met klanten en kwekers in het buitenland over facturen en betalingen, voornamelijk per mail
- Back-up voor je collega's



Wat vragen we voor deze functie?

- 1-3 jaar ervaring in een vergelijkbare functie
- Minimaal HBO of vergelijkbaar opleidingsniveau op het financiële vlak
- Vermogen om zelfstandig te werken en een flexibele, resultaatgerichte instelling
- Een uitstekend analytisch vermogen en werkt nauwkeurig en gestructureerd
- Goed planmatig en cijfermatig inzicht
- Aantoonbare ervaring met Excel
- Je weet je goed uit te drukken in het Engels, zowel mondeling als schriftelijk
- Beschikbaar voor 32-40 uur per week

Wat bieden wij?

- Een afwisselende baan in een jonge, energieke organisatie
- Een werkomgeving met leuke, enthousiaste collega's en een open sfeer waar eigen initiatief op prijs gesteld wordt
- Een interessant salaris
- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden
- 24 vakantiedagen
- Regelmatig teamactiviteiten
- Ruimte om jezelf te ontwikkelen
- De mogelijkheid om onmiddellijk te beginnen

Past deze functie bij je ervaring en ambities? Dan willen we je graag ontmoeten en kijken of je bij onze groei- en ontwikkelingsambities past.

Stuur je gemotiveerde sollicitatie met CV naar: jobs@xpolplatform.com. Voor verdere informatie over deze functie kun je contact opnemen met Richard Aukes (Finance Manager) op +31(0)6-13016520.

Op onze website is meer te zien over onze producten en bedrijfsfilosofie.

Xpol B.V. Kruizemuntweg 27, 1435 DD Rijsenhout | www.xpolplatform.com |

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