



## **Vacature: Assistent Controller (32 - 40 uur)**

### **Wat is Unidex? Waar ga je werken?**

Unidex is een familiebedrijf, in 1989 ontstaan uit liefde en passie voor authentiek eten. Grenzeloos eten. Met een organisatie van 60 man sterk leveren we de lekkerste, authentieke smaken van Afrikaanse, Caraïbische, Aziatische en Midden-Oosterse levensmiddelen aan buurtwinkels, aan jouw winkel. Naast ons hoofdkantoor in Nederland (De Zilk) hebben we verkoopkantoren in België, Groot-Brittannië, Portugal en Spanje. Daarnaast beschikken we ook over een eigen productielocatie in Thailand.

De authentieke exotische producten uit onze catalogus zorgen ervoor dat jouw consumenten zich met één hap weer thuis voelen. Wij leveren alleen authentieke producten zonder 'Europese-twist'. Hierdoor voelt de consument zich meteen thuis bij het zien van de schappen. De producten smaken 'net als vroeger', zoals mama het maakte. Dat maakt onze producten het liefdevolste recept tegen heimwee.

### **Wat ga je doen?**

Als assistent controller overzie je de financiële processen van de diverse B.V.'s en je bewaakt de financiële resultaten en positie van de Unidex B.V. Je speelt zowel een controlerende als adviserende rol. Er wordt van je verwacht dat je zelfstandig financiële processen kan analyseren, opzetten en onderhouden. Het deelnemen aan diverse projecten is een substantieel onderdeel van de functie.

### **Werkzaamheden**

- Opstellen van management rapportages;
- Aanleveren van de juiste cijfers ten behoeve van een adequate sales forecasting;
- Verzorgen van de financiële administratie van de verschillende B.V.'s;
- Verzorgen van maandelijks afsluiting en rapportages en verzorgen van de fiscale aangiftes;
- Overnemen van werkzaamheden van de collega's (bij ziekte / verlof);
- Diverse werkzaamheden t.a.v. de personeelsadministratie;
- Participeren bij werkzaamheden m.b.t. de diverse (accountants) controles;
- Actief participeren aan projecten (o.a. het implementeren van Blue 10 en Microsoft Business Central).

### **Profiel**

- Afgeronde HBO opleiding: Bedrijfseconomisch en/of Accountancy;
- Minimaal 3 jaar ervaring in een vergelijkbare functie;
- Goede beheersing van Excel;
- Kennis van Navision, Microsoft Business Central of Blue 10 is een pré.
- Analytisch sterk en met een goed financieel inzicht;



- Communicatief sterk, integer en betrouwbaar;
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal, zowel in woord als geschrift;
- Woonachtig in de buurt van De Zilk (<20 km).

#### **Wat bieden we jou?**

- Een zelfstandige, verantwoordelijke functie in een omgeving die continu in beweging is. Door de verschillende processen en mensen met wie je werkt, is echt geen dag hetzelfde.
- Een goed salaris dat past bij jouw werk- en denkniveau en ervaring;
- Een arbeidsovereenkomst voor één jaar, bij wederzijdse tevredenheid vanzelfsprekend een verlenging van de arbeidsovereenkomst;
- 24 vakantiedagen op basis van een dienstverband voor 40 uur p/wk;
- Een enthousiast team dat staat te popelen om kennis met jou te maken;
- Een informele, no-nonsense manier van werken: resultaat telt, maar vooral ook respect voor elkaar en een goede sfeer.

Lijkt het jou een uitdaging om bij ons te komen werken en jouw talenten optimaal te benutten? Stuur dan een motivatiebrief + CV naar [susanne@unidexholland.com](mailto:susanne@unidexholland.com) en vermeld in het onderwerp van de mail: Vacature Assistent Controller.