

Leañez

wines • liquors • beers

Leañez International Corporation B.V. is een 88 jaar oud familiebedrijf en een gevestigde naam op Curaçao en Bonaire. Naast de productie van eigen lijnen in liquors, siroop en essences zijn wij de officiële distributeur van grote merken waaronder Presidente Beer, Budweiser, Gallo Wines, Moët & Chandon, Dom Perignon, Hennessy en Belvedere Vodka. Wij zijn op zoek naar een:

Assistent administrateur (m/v)

Functieomschrijving

- Je participeert met de dagelijkse financiële administratie van de werkmaatschappij en verschillende groepsmaatschappijen;
- Je assisteert bij de verwerking van de salaris administratie;
- Je assisteert met de controles op grootboek rekeningen en subaccounts;
- Je assisteert de Head of finance met de periodieke financiële rapportages;
- Je assisteert de head of Finance met de ontwikkeling van relevante rapportages.

Competenties

- Je hebt een aantal jaar werkervaring in een financiële administratie;
- Je hebt ervaring met het programma Twinfield en/of MyFactory of andere ERP software;
- Je hebt ervaring met het opzetten en verder ontwikkelen van financiële systemen;
- Je bent een sparringspartner voor de head of finance;
- Je werkt punctueel en gestructureerd;
- Je hebt ervaring met bedrijfsorganisatie en processen;
- Je bent gericht op het brengen van continue verbetering.

Vereisten

- Je hebt aantoonbaar HBO/MBO niveau in de richting van bedrijfseconomie;
- Je hebt tenminste 3 jaar werkervaring in een soortgelijke functie;
- Je spreekt vloeiend Nederlands, Papiamentu, Engels en/of Spaans is een pré;
- Je bent goed in Excel en overige MS producten en hebt affiniteit met automatisering.

Bij interesse ontvangen wij graag een reactie vóór 4 januari 2024 via jobs@leanez.com.