

## Agaris – AP Accountant BE FR

### Jouw uitdaging

Ben jij nauwkeurig, georganiseerd en hou je ervan om cijfers correct te verwerken en op te volgen? In deze veelzijdige functie ben je verantwoordelijk voor de correcte verwerking van aan- en verkoopfacturen en speel je een belangrijke rol in de opvolging van onze leveranciers en betalingen.

Je werkt nauw samen met het Accounting Team en ondersteunt mee de maand- en jaarafsluiting. Afhankelijk van jouw interesses en ervaring krijg je daarnaast de mogelijkheid om je verder te verdiepen in verschillende boekhoudkundige en financiële processen.

Dit houdt in:

- Verwerken en controleren van aan- en verkoopfacturen en zorgen voor een correcte en tijdige boeking. Occasioneel zal je ook instaan voor het boeken en opvolgen van de bankverrichtingen.
- Opvolgen van openstaande leveranciers en bewaken van de betalingstermijnen en de dagelijks opvolging van de cashpositie.  
Je zorgt voor de wekelijkse voorbereiding en bespreking van een betaalvoorstel van de leveranciers.
- Ondersteunen bij de maandafsluiting, de voorbereiding van de jaarafsluiting en de jaarlijkse audit.
- Uitvoeren van diverse boekhoudkundige en administratieve taken, afgestemd op jouw interesses en mogelijkheden, zoals BTW-aangiftes, rapportering, statistische aangiftes, ...
- Meewerken aan een efficiënte en correcte werking van de financiële processen en actief meedenken over mogelijke verbeteringen.

### Wat wordt er van jou verwacht?

#### De ideale AP Accountant:

- Heeft een relevante financiële achtergrond en goede boekhoudkundige basis: je beschikt over een bachelor Accountancy-Fiscaliteit of gelijkwaardige kennis door ervaring en hebt een eerste werkervaring of stage binnen boekhouding.
- Kent de actuele Belgische BTW-wetgeving, kennis van de Franse wetgeving is een pluspunt.
- Is taalvaardig: je hebt een goede kennis van het Nederlands en kan je goed uit de slag slaan in het Frans en Engels.
- Kan vlot overweg met MS Office, in het bijzonder Excel. Ervaring met MD365 en SAP is zeker een meerwaarde.
- Werkt nauwkeurig en gestructureerd, heeft oog voor detail en gaat methodisch te werk.
- Kan het werk zelfstandig organiseren en prioriteiten stellen, neemt verantwoordelijkheid, bewaakt deadlines en weet verschillende taken efficiënt te plannen en op te volgen.
- Is betrokken en neemt initiatief: je denkt graag mee over de werking en processen binnen accounting, werkt graag samen met collega's en staat open om je kennis verder uit te breiden.

#### Jouw team

Je maakt deel uit van het Accounting Team en werkt dagelijks nauw samen met collega's binnen Finance en verschillende andere afdelingen van Agaris/Evergreen Garden Care. Samen zorgen jullie voor een correcte en efficiënte financiële administratie en ondersteunen jullie de organisatie met betrouwbare financiële informatie. Je rapporteert aan de Head of Accountant.

## **Wat beiden we jou bij Agaris?**

- Een contract (voltijds of 80% tewerkstelling) van onbepaalde duur.
- Een gevarieerde functie binnen een internationaal en groeiend bedrijf.
- Een doorgedreven opleiding om de rol volledig te kunnen opnemen.
- Flexibele werkuren en de mogelijkheid om minimaal 1 dag per week van thuis uit te werken.
- Ruimte voor initiatief en verantwoordelijkheid binnen een dynamisch team in Accounting.
- Aantrekkelijke verloning, aangevuld met extralegale voordelen zoals groeps- en hospitalisatieverzekering, eindejaarspremie, maaltijdcheques van 10 euro, thuiswerk minimaal 1 dag/week, 6 ADV-dagen bovenop het wettelijke verlof en korting op groeimateriaal.
- Deelname aan onze jaarlijkse seizoen afsluiter en teamactiviteiten. Aangezien we werken met sterk seizoensgebonden producten (hoogseizoen voorjaar), organiseren we jaarlijks onze seizoen afsluiter. Maak je alvast klaar voor een ontspannende activiteit onder collega's om daarna verder te genieten van een uitgebreid avondfeest.

<https://www.agaris.com/nl/>