

FUNCTIEPROFIEL

Veromatic International B.V.
finance & business controller

Sparring partner van de directie



Standplaats: Dordrecht

1. Veromatic International B.V.

Veromatic International B.V. in Dordrecht is een toonaangevende machinefabrikant die wereldwijd degelijke producten levert aan koffiebranders, dealers en totaalleveranciers. Veromatic gelooft in robuuste partnerschappen met haar klanten. Via vakmanschap op barista-niveau, diepgaande technologie en marktbehoefte creëert zij toekomstbestendige oplossingen die nauw aansluiten op de markt. Veromatic, onderdeel van de Godrej Group in India is een prachtig MKB bedrijf met een no-nonsense en een “can do” mentaliteit. Er heerst een open cultuur.

Naar de website: <https://veromatic.com>

Plaats in de organisatie:

Rapporteert aan de Algemeen directeur.

2. FUNCTIE

Binnen deze ambitieuze en groeiende MKB onderneming die internationaal actief is ben je verantwoordelijk voor het toezien, uitvoeren en bewaken van periodieke financiële rapportages en de bedrijfseconomische analyses. Brede functie van onder meer investeringsvoorstellen tot digitalisering en van transferpricing tot verzekeringen en facilitaire zaken. Adviseur en sparringpartner van management team (Sales, Operations, R&D) en algemeen directeur op breed financieel gebied. Je geeft op dit moment leiding aan 1 medewerker.

3. TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

- Zorgdragen voor het opstellen van begrotingen, budgets en forecasts.
- Opstellen van de geconsolideerde jaarrekening en jaarverslaglegging.
- Periodieke rapportages aan en het adviseren van directie/management over effectiviteit, efficiency en optimalisatie van de bedrijfsvoering.
- Verrichten van bedrijfseconomische analyses teneinde samen met management team en directie vorm te geven aan strategie van Veromatic.

- Sturen op KPI's en het verder ontwikkelen van dashboards.
- Uitwerken of beoordelen van investeringsvoorstellen en business cases.
- Bijdrage leveren aan de optimalisatie van het pricing proces (kostprijs) en sturing op marges ten behoeve van de salesafdeling.
- Inrichten van de administratieve organisatie en bewaken van de naleving ervan (optimalisatie gehele AO/IC).
- Toezien op naleving van wet- en regelgeving, alsmede de regels van de eigen organisatie.
- Zijn van een aanspreekpunt voor externe relaties, zoals overheden, fiscalisten en andere adviseurs.
- Voeren van contractonderhandelingen inzake verzekeringen, ict en facilitaire zaken.

4. PROFIEL

- Hbo+/wo werk- en denkniveau, bv. bedrijfseconomie, accountancy (RA).
- Actuele kennis relevante wet- en regelgeving, o.a. IFRS AFM.
- Relevante werkervaring in een soortgelijke functie.
- Actuele kennis op het gebied van financiële vastlegging.
- Kennis van boekhoudkundige en administratieve processen.
- Gedegen kennis en ervaring in het automatiseren van financiële processen in ERP-systemen.
- Kennis dan wel affiniteit met digitalisering of planning tools, zoals bijvoorbeeld Power BI.
- Gedegen beheersing van de Nederlandse en Engelse taal, zowel mondeling als schriftelijk.

5. COMPETENTIES EN PERSOONLIJKE KWALITEITEN

- Leidinggeven (stijlflexibiliteit)
- Analytisch vermogen
- Kritisch denken en goed luisteren
- Integer
- Planmatig en gestructureerd
- Resultaatgericht, klant- en servicegericht
- Ondernemende professional en sterke adviesvaardigheden
- Kostenbewust
- Communicatief sterk en gewend om op alle niveaus te opereren en te schakelen.
- Deskundig
- Vriendelijk

6. VEROMATIC INTERNATIONAL B.V. BIJDT U

Goede primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden. Inschaling is marktconform en afhankelijk van de kennis en ervaring die iemand meebrengt.

7. TIJDSPLANNING

Voor een soepel verloop van de sollicitatieprocedure verzoeken wij u rekening te houden met de genoemde data in de tijdsplanning. De tijdsplanning vindt u op onze website, onderaan de pagina van de desbetreffende vacature.



Voor vragen kunt u contact opnemen met:
mr. Erik Batenburg - senior consultant regio West
06-12479826
erik.batenburg@beljonwesterterp.nl