

Plopsa – Administratieve Medewerker Finance

Bij de Plopsa Group streven we ernaar om elke dag magie en plezier te brengen in het leven van miljoenen bezoekers. Onze finance afdeling speelt een cruciale rol in het ondersteunen van deze missie door nauwkeurige en efficiënte financiële processen te waarborgen. Ter versterking van ons team zijn we op zoek naar een gemotiveerde **Administratief Medewerker**.

Takenpakket

- Je biedt administratieve ondersteuning aan onze finance afdeling
- Je bent het administratieve aanspreekpunt van het team
- Samen met je collega's proberen jullie dagelijks alle facetten van administratie naar een hoger niveau te tillen

Profiel

- Administratieve duizendpoot - Je werkt analytisch en probleemoplossend
- IT-kennis - Je kan vlot overweg met diverse IT-toepassingen. Ook MS Office en Excel in het bijzonder hebben nog weinig geheimen voor je
- Talenkennis - Nederlands is vereist

Wat mag je van ons verwachten?

- Een voltijds bediendecontract van onbepaalde duur met competitief salaris
- Ons glijdend uurrooster zorgt voor een evenwicht tussen werk en vrije tijd. Bovendien kan je een dag per week van thuis uit werken
- Maaltijdcheques
- Corporate Benefits: hiermee geniet je van verschillende mooie kortingen bij heel wat verschillende webshops en reiswebsites
- Plopsa Teamcard
- Groeps- en hospitalisatieverzekering
- Eindejaarspremie & een CAO90 bonus
- Een jaarlijks uitgebreid ontbijt, lekkere barbecue, teambuilding en een betoverend personeelsfeest staan reeds op onze kalender. Oh ja, ... op de laatste woensdag van de maand gaan we telkens voor een 'After Work Drink'

Maar vooral... heel veel werkplezier in een unieke magische omgeving met Plopsa-tastische collega's waarin jouw persoonlijke groei onze uitdaging vormt!

Locatie: De Panne

<https://www.plopsa.be>