



CREDIT CONTROLLER

Al 44 jaar ontwikkelt en verdeelt BOMA professionele schoonmaakmaterialen, -producten en -machines met veel toegevoegde waarde. Onze ondernemende en innoverende aanpak levert duurzame schoonmaakoplossingen op bij o.a. schoonmaakbedrijven, zorginstellingen, openbare gebouwen en onderwijsinstellingen. Elf vestigingen in de Benelux en Frankrijk, een fijnmazig distributiesysteem, een enorme voorraad (12 000 m²) van 4500 artikelen, functionele e-tools, en een vakkundige ondersteuning door het sales-team staan garant voor een optimale service.

De Boma Group is een dynamisch groeiend bedrijf dat meer dan 200 mensen tewerkstelt. In 2016 was het bedrijf één van de vier finalisten bij 'Onderneming van het Jaar'.

Omschrijving:

Wat verstaan wij onder een 'Credit Controller'?

Je bent verantwoordelijke debiteurenadministratie (credit control) voor alle vestigingen in België, Luxemburg, Frankrijk en Nederland

Je analyseert en beoordeelt de kredietwaardigheid van onze klanten via Graydon en Creditsafe

Je toetst de nieuwe bestellingen af aan de beschikbare kredietlimieten

Je zoekt naar oplossingen voor klanten waar de "kredietlimiet" is overschreden

Je hebt nauw contact met onze afdelingen 'technische dienst' en 'verkoop' inzake het zoeken naar oplossingen voor betwiste facturen

Je coördineert en volgt op een transparante manier de door de klanten betwiste facturen op

Je contacteert onze klanten telefonisch en start de rappelprocedure op

Je volgt nauwgezet de klantenrekeningen op en waakt constant over de vervallen onbetaalde facturen

Je staat in voor het versturen en opvolgen van de herinneringsbrieven voor de vervallen vorderingen volgens een strikt schema

Je beheert de collectie van de openstaande klantenvorderingen

Voor de dossiers die via de deurwaarder/advocaat verlopen zorg jij voor alle communicatie, opvolging van de betalingen, behandel je de berichten op lopende dossiers

Je neemt initiatief inzake verdere optimalisatie van het 'credit proces' binnen de onderneming

Je zorgt voor het versturen van bestanden met automatische incasso's via Isabel

Uw profiel:

Je hebt ideaal een opleiding gevolgd van het niveau Bachelor in een financiële richting of gelijkwaardig door ervaring

Je bent administratief en punctueel aangelegd

Je bent vertrouwd met de gangbare Microsoft Office-toepassingen

Je beheerst de Nederlandse taal en je hebt een goede kennis van het Frans, zowel schriftelijk als mondeling

Je werkt op een gestructureerde manier

Je beschikt over een 'hands on' mentaliteit

Je denkt klanten kwaliteitsgericht

Je hebt een dynamische persoonlijkheid en denkt oplossingsgericht

Onze voorwaarden:

Plaats van tewerkstelling: Noorderlaan 131 - 2030 Antwerpen

Wij voorzien een professionele opleiding van ons eigen software-pakket.

contract van onbepaald duur

Competitief vast bruto maandsalaris

Ecocheques

Groepsverzekering

Bonusplan



Hoe kan je solliciteren?

Boma Antwerpen
T.a.v. Dirk Robbrecht, financieel directeur
Noorderlaan 131
B-2030 Antwerpen
Tel.:
E-mail: dirk.robbrecht@boma.be