

FINANCIEEL ADMINISTRATIEF MEDEWERKER

Hoofdkantoor - Amersfoort

Ter aanvulling op ons Finance team zijn we op zoek naar een Financieel administratief medewerker. Ben jij toe aan een nieuwe uitdaging? Dan biedt deze rol bij Livera volop mogelijkheden. Het betreft een functie op het hoofdkantoor van Livera in Amersfoort. Ben jij degene die voor ons de administratie op orde houdt? Ben je administratief sterk, nauwkeurig en handig met diverse systemen? Als Financieel Administratief medewerker ben je verantwoordelijk voor het verwerken van de inkomende facturen en uitgaande facturatie. Daarnaast bereid je de betalingen voor en verzorg je alle administratieve zaken met betrekking tot onze eigen winkels.

Het bedrijf

Livera is de lingerie expert van Nederland met meer dan 100 winkels door heel Nederland, één webshop en meer dan 50 jaar kennis en ervaring in het ontwerpen, maken, selecteren en verkopen van een brede collectie lingerie, ondermode, nachtmode en badmode.

De afdeling

Als Financieel Administratief medewerker kom je te werken op de Business support afdeling. In 2014 is Livera overgenomen door Groupe Chantelle en sinds 2024 zijn we ook verantwoordelijk voor 18 Femilet winkels in Denemarken. Naast de administratie voor Livera in Nederland ben je binnen deze functie ook verantwoordelijk voor de financiële administratie voor Femilet in Denemarken.

Wat ga je doen?

Voor Livera in Nederland en Femilet in Denemarken

- Alle voorkomende administratieve werkzaamheden zoals: verwerken inkoop/goederen facturen, aanmaken verkoopfacturen, verwerken bankafschriften, voorbereiden betalingen.
- Administratieve taken voor de eigen winkels
- Ondersteunen in het jaarafsluiting proces
- Ondersteunen van de afdeling Business Support
- Ad-hoc werkzaamheden

Wat vragen wij van jou?

- Afgeronde (financiële) MBO opleiding
- Ongeveer 2-3 jaar werkervaring
- Ervaring met SAP is een grote pre
- Je bent uitstekend met Excel
- Je spreekt vloeiend Nederlands en Engels, bij voorkeur ook redelijk Frans en/of Deens.

Wat kan je van ons verwachten?

- Een marktconform salaris en opbouw van vakantiegeld;
- Recht op 28 vakantiedagen per jaar o.b.v. fulltime dienstverband;
- Informele werksfeer waarin we hard werken en elkaar opzoeken voor gezelligheid
- Een inspirerende en leergierige werkomgeving, en werken in een leuk team!;
- 50% personeelskorting op onze eigen merken
- Mogelijkheid tot thuiswerken

Contact

Is jouw interesse gewekt en zie jij jezelf werken bij het Finance team van Livera? Laat het ons dan snel weten! Voor meer informatie over de functie en/of het solliciteren op de functie kan via hr.livera@groupechantelle.com.

**SCHAAMTELOOS
JEZELF**

LIVERA