

# Wij zoeken een Administratief medewerker

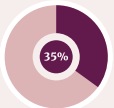
Wie denkt dat een job als administratief medewerker 'stoffig' is, heeft het mooi verkeerd. Tenminste niet als je bij BTC werkt. Bij BTC is er namelijk genoeg uitdaging te vinden in het bijhouden van een gedegen **administratie**. Zo hebben wij bijvoorbeeld veelal te maken met leveranciers uit landen als China, India, Vietnam en Indonesië met wie je in direct contact staat omtrent facturering en (aan)betalingen. Los van alle algemene werkzaamheden die horen bij een functie als administratief medewerker ben je ook medeverantwoordelijk voor de **winkelautomatisering** en voer je tevens **HRM**- en **secretariële** werkzaamheden uit:

## Administratie



- » **Crediteuren** administratie met o.a.:
  - › Inboeken inkoopfacturen
  - › Controle betalingstermijn
- » **Debiteuren** administratie:
  - › Opmaken verkoopfacturen
  - › Facturen klaarzetten voor incasso (bij onze leden)
- » **Bank** en **kas** boekingen
- » **Gegevens opvoeren** van nieuwe leveranciers
- » **Controleren (bank)gegevens** van bestaande leveranciers
- » Voorbereiden van de **jaarrekening**
- » Voorbereiden van de **Btw-aangifte**
- » **Memoriaal** boekingen maken

## Winkelautomatisering



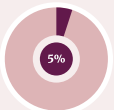
- » **Aanvragen prijslijsten/mutaties** bij leveranciers
- » **Mutaties** verwerken in assortimentslijsten, laten controleren en invoeren
- » Het aanmaken en onderhouden van producten en **productkenmerken**
- » Het **classificeren** van producten aan diverse verschillende kassagroepen

## HRM



- » **Verwerken van uren** in loonsysteem van Repay
- » **Vakantie saldo** personeel bijhouden in overzicht en controleren

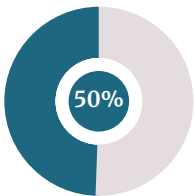
## Secretarieel



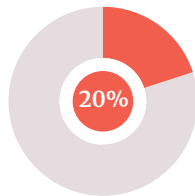
- » Wekelijkse **boodschappen** voor kantoor zoals fruit en frisdrank e.d.
- » Bestellen van **kantoorbenodigdheden** zoals printpapier e.d.
- » De **verjaardagskalender** in de gaten houden
- » Voorbereiden **teamuitjes**

## Even voorstellen aan **Ons bedrijf**

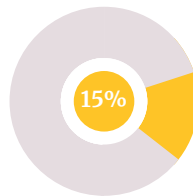
BTC-Retail BV is een serviceorganisatie in dienst van drie tuincentrumketens met in totaal 17 vestigingen: **De Bosrand** (5), **Tuinwereld** (4) en **Coppelmans** (8). De organisatie is o.a. verantwoordelijk voor de sourcing van producten en het onderhandelen van inkoopcondities met leveranciers binnen en buiten Europa. Met een klein, jong en dynamisch team werken we aan een optimale dienstverlening naar onze leden. Naast inkoop verzorgt de organisatie namelijk ook diensten gericht op winkelautomatisering en marketing. Het kantoor is gevestigd in Wijchen bij Nijmegen. Ga voor het uitgebreide bedrijfsprofiel naar onze website: [www.btc-retail.nl](http://www.btc-retail.nl), of vraag deze bij ons op.



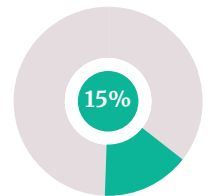
**Inkoop**



**Marketing**



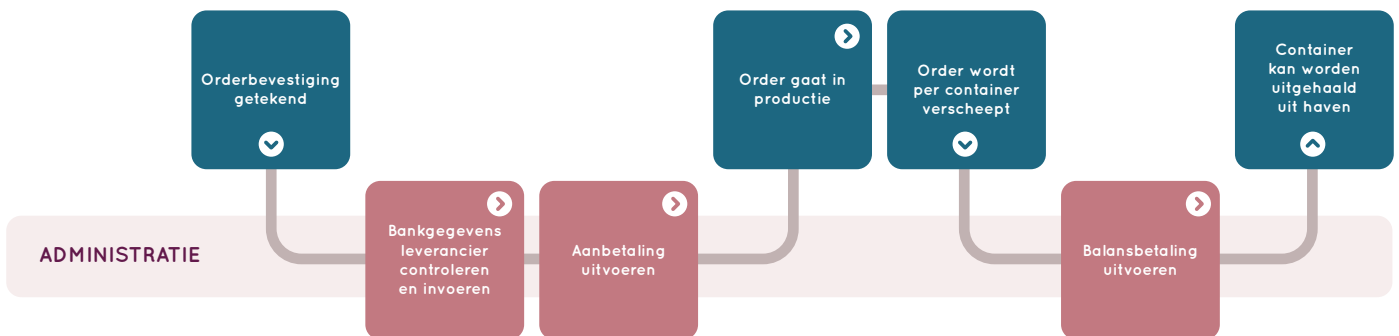
**Winkelautomatisering**



**Distributie**



De inkoop van goederen is het bestaansrecht van BTC-Retail. Dit doen we bij Nederlandse importeurs/leveranciers, maar veel liever nog direct bij de fabrikant. Daarom reizen we de hele wereld af naar onderscheidende handel tegen gunstige tarieven. Het importeren van handel vanuit het Verre Oosten brengt een iets complexere administratie met zich mee. Zo heb je vrijwel altijd te maken met aan- en balansbetalingen en koersverschillen. Hieronder zie je een schematische weergave van het orderproces en de administratieve rol hierin.



“

*Ons 'groene' kantoor is een heerlijke plek om te werken en te socializen met je collega's!*

**Kees Gommers**  
Algemeen directeur



Ben jij onze  
**Ideale collega**

### Must-haves!

- » Afgeronde administratieve opleiding en/of minimaal 5 jaar relevante werkervaring
- » Sterke sociale en contactuele vaardigheden (informerend, overleggen)
- » Een goede beheersing van de Nederlandse en Engels taal in woord en geschrift
- » Gestructureerde en accurate werkwijze
- » Organisatorisch sterk
- » Betrouwbaar en integer
- » Gezond verstand
- » Praktische instelling
- » Stressbestendig
- » Een goede 'drive'

### Nice-to-haves!

- » Ervaring met het boekhoudsysteem Unit4
- » Ervaring met Excel
- » Ervaring op het gebied van HRM
- » Groene vingers
- » Gevoel voor humor!

### Wat hebben wij te bieden?

- » Marktconform salaris
- » Een baan van 24 – 32 uur (in overleg)
- » 25 vakantiedagen
- » Geen werk in het weekend
- » Vergoeding van werk gerelateerde reiskosten
- » Flexibiliteit m.b.t. werktijden
- » Een verantwoordelijke en gevarieerde baan!

“

*Pas op! Hier waak ik*

**ENZO**  
Kantoorhond



### Must-NOT-haves!




- » Een ochtendhumeur
- » Allergie en/of angst voor honden

## Solliciteren was nog nooit zo gemakkelijk!

Herken jij je in dit functieprofiel? Solliciteer dan gemakkelijk en snel!

**BTC**  
r e t a i l

### Je mag ons benaderen per:

-  **Mail** op [k.gommers@btc-retail.nl](mailto:k.gommers@btc-retail.nl)
-  **WhatsApp** op het mobiele nummer 06-13516254
-  **LinkedIn** via [www.linkedin.com/in/kg-btc](https://www.linkedin.com/in/kg-btc)

### Stuur de volgende gegevens door:

- » Volledige naam
- » Woonplaats
- » Contactgegevens (mail/tel)

Je mag ons natuurlijk altijd een motivatiebrief en/of CV sturen, maar dit is niet vereist.  
Reageren kan tot en met **zondag 8 mei** dus wacht niet te lang!  
Contactpersoon voor deze vacature is **dhr. Kees Gommers**.

Alvast bedankt voor je interesse in ons bedrijf!



**BTC-Retail b.v.**

Bijsterhuizen 30-05, 6604 LP Wijchen, Nederland  
[www.btc-retail.nl](http://www.btc-retail.nl) | Tel: 085 044 11 02