

VACATURE

BOEKHOUDER

Locquet Power & Light is gespecialiseerd in tijdelijke energie en verlichting op events, bouwerven en industrie. We verhuren, verkopen en installeren hiervoor diesel generatoren, batterijsystemen, lichtmasten en alle nodige kabels en verdeelkasten.

Als pionier in alternatieve stroomvoorziening op basis van waterstof, batterijen en solar frames kennen we een sterke groei in een energie markt vol uitdagingen. Schommelingen op de energie markt, vergroening van stroomopwekking, elektrificatie op de werf zijn hot topics en behoren tot de corebusiness van onze firma.

Functieomschrijving

- ▶ Opmaken & doorsturen van verkoop en verhuurfacturen
- ▶ Inboeken & betalen van aankoopfacturen
- ▶ Voorbereiding BTW aangifte
- ▶ Opvragen en behandelen van bestelbonnen
- ▶ Debiteurenbeheer
- ▶ Beheer van schadegevallen & verzekeringsdossiers

Wij zoeken

- ▶ Bachelor accountancy fiscaliteit, master handelswetenschappen, economie of finance
- ▶ Een punctueel, gestructureerd, administratief sterk persoon
- ▶ Goede kennis Nederlands, Frans, Engels

Wij bieden

- ▶ Gevarieerde job met veel uitdaging en zelfstandigheid
- ▶ Dynamisch bedrijf waar je kan groeien in de richting die je wilt
- ▶ Voltijdse dagjob met competitief loon, 4/5e tewerkstelling kan

Interesse ?

Mail zo snel mogelijk je cv met motivatie naar
inge.ghyselinck@locquet.com