



Administratief medewerker YAYA Kombucha

YAYA Kombucha is producent van biologische kombucha (gefermenteerde thee frisdrank). Wat een aantal jaren geleden begon in onze thuiskeuken is nu een snelgroeïende, vooruitstrevende brouwerij (450m²). In de Amsterdamse Houthavens brouwen, fermenteren en bottelen we op ambachtelijke wijze kombucha. YAYA Kombucha wordt sinds 2017 verkocht in het hogere segment horeca, (bio) speciaalzaken en retail.

Het kunnen dienen van het hoog segment vergt veel eisen, daarom richt YAYA Kombucha zich voornamelijk op kwaliteit, service, zorgvuldigheid en tijdigheid.

Om deze punten te kunnen waarborgen zijn wij op zoek naar een versterking in de administratie.

Als administratief medewerker heb je een zelfstandige functie. Je bent onder andere verantwoordelijk voor het beheer van debiteuren en crediteuren, verzorgt de facturatie en bent contactpersoon voor alle administratie vragen, daarnaast maak je maandrapportages voor de directie en voer je diverse ondersteunende werkzaamheden voor hen uit. Afhankelijk van jouw eigen inbreng en interesses krijg je diverse afwisselende taken op je bordje.

- Ondersteunen cash management;
- Het controleren van in- en verkooporders op juistheid en volledigheid;
- Het opmaken, controleren en (digitaal) versturen van verkoopfacturen;
- Het zorgdragen voor een volledige en juiste archivering van facturen en de bijbehorende documenten;
- Opstellen van financiële maandrapportages;
- Debiteuren- en crediteurenbeheer;
- Controleren salarisstroken en medewerkersdeclaraties;
- Een bijdrage leveren aan de verbetering van financieel-administratieve processen.

Naast de administratieve werkzaamheden moet je ook ICT vaardigheden hebben. Ervaring met Exact Online (Productie of Handel) is een must. Ervaring met EDI is mooi meegenomen, maar is niet noodzakelijk.

Wij vragen

- Minimaal MBO-4 werk-en denkniveau.
- Daarnaast relevante werkervaring met administratieve werkzaamheden.
- Kennis en ervaring met Exact Online (Productie of Handel).
- Leergierig en doorzetters mentaliteit.
- Parttime beschikbaar (24-32 uur p.w). Uren zijn, wat ons betreft, flexibel in te vullen.
- Woonachtig in (de omgeving van) Amsterdam.
- Je bent cijfermatig, nauwkeurig en hebt een positieve instelling.
- Excel kent voor jou geen geheimen.

Wij bieden jou

- Een aantrekkelijke baan in een dynamische werkomgeving (met uitzicht op de productielocatie!).
- Flexibel in te zetten werkuren.
- Een marktconform salaris.
- Werken in een klein, energiek team.
- De kans mee te bouwen aan een snelgroeïend bedrijf.
- Goede koffie, en heel veel kombucha!

Interesse? Stuur je CV + motivatiebrief en wij nemen z.s.m. contact met je op! jobs@yayakombucha.com
Meer info: www.yayakombucha.com | www.instagram.com/yayakombucha.com