

Damcon maakt en verhandelt kwaliteitsmachines voor boomkwekers en fruitteilers. We leggen de lat hoog, onze klanten in onder meer Opheusden, Warschau, Lyon of Oregon verwachten van ons goede kwaliteit machines en vakmanschap. Daar staan we voor, al 50 jaar.



Na ruim een jaar in ons nieuwe pand, waar het heerlijk werken is, realiseren we groei. We willen verder groeien en daarom hebben we grote plannen, de wereld wacht! Herken je jezelf in een van de onderstaande vacatures en durf jij de uitdaging aan? Dan zoeken we jou!

## Ambitieuze administrateur m/v 32/40 uur

Je bent verantwoordelijk voor de financiële administratie, het verwerken van de inkoopfacturen en je beheert het crediteuren- en debiteurenbestand. Je verzorgt Btw-aangiftes, periodieke rapportages, proactieve analyses en kostprijberekeningen. Je hebt een MBO+ of HBO opleiding in financieel administratieve richting afgerond. Je bent lid van het Management team, ervaring met Power All software is een pré.

## Gedreven administratief medewerker m/v 12/16 uur

Je ondersteunt de financiële administratie in de breedste zin van het woord. Je verwerkt (interne) bonnen, werkorders en verkooporders en je maakt en verstuurt facturen. Ook werk je het machinebestand bij. Het betreft een parttime baan die prima te combineren is met schoolgaande kinderen.

### Wij bieden:

- Prettige werksfeer
- Goede arbeidsomstandigheden in een nieuw modern pand
- Open communicatie
- Interessante en afwisselende werkzaamheden
- Opleidingsmogelijkheden
- Correct salaris en gunstige secundaire arbeidsvoorwaarden



### Meer weten?

Kijk op onze site [www.damcon.nl](http://www.damcon.nl); of bel of mail naar [leen@damcon.nl](mailto:leen@damcon.nl)  
0488-442828 / 06-13076943.

### Heb je interesse?

Stuur dan je sollicitatie met CV naar Leendert Scheurwater:  
[leen@damcon.nl](mailto:leen@damcon.nl)