



esro
FOOD GROUP

Financial Controller

Nuenen

ORGANISATIE

Esro is een Nederlands familiebedrijf, opgericht in 1978 en gespecialiseerd in het produceren van runderkopvlees. Na periodes van continue groei is Esro in dit segment uitgegroeid tot marktleider in de Benelux en is het pakket verder uitgebreid met de verwerking van slachtbijproducten in Nederland, België en Ierland voor klanten in Europa, Azië, Afrika en Noord-Amerika.

Na jaren van intensieve samenwerking is Esro in 2019 gefuseerd met Fayman. Fayman is een Australisch familiebedrijf, opgericht in 1952 als verwerker van slachtbijproducten en doorgesloegen tot een internationale handelsonderneming met eigen fabrieken in India, Zuid Afrika en Amerika.

De toegenomen schaalgrootte en onderlinge synergie hebben op korte termijn al geleid tot een meerwaarde voor onze klanten en leveranciers en biedt nog veel ruimte en potentie voor onze groeiambitie richting de toekomst.



FUNCTIE

Voor het hoofdkantoor gevestigd in Nuenen zijn we op zoek naar een gedreven Financial Controller die toe is aan de tweede of derde stap in zijn of haar loopbaan. Vanuit Nuenen worden financiële handelingen verricht voor leveranciers en klanten wereldwijd.

Als Financial Controller ben je verantwoordelijk voor de gehele administratie (inclusief jaarrekening) van een tiental entiteiten. Je zorgt met je collega's dat alle processen goed georganiseerd zijn en levert tijdig en volledig de administratie aan. Je rapporteert hierbij aan de CFO.

Je bent intern en extern voor de organisatie het aanspreekpunt op het gebied van financiële administratie en hebt een coördinerende taak binnen het team. Het team bestaat uit drie personen.

In deze functie houd je je puur bezig met het primaire proces van de administratie en ben je hands-on werkzaam. Daarnaast, als rechterhand van de CFO, verricht je verschillende ad hoc werkzaamheden.



PROFIEL

Je hebt een "can-do mentality" en je hebt de drive om te zorgen dat de administratie altijd up to date is. In het begin zal je verschillende zaken op orde moeten brengen en eventuele achterstanden met je team moeten wegwerken om vanuit daar een goed lopende administratie te bereiken.

Door je kennis en inzicht weet je verschillende werkzaamheden te standaardiseren en hierdoor tijd en ruimte te creëren om te bouwen aan processen. Door deze processen zorg je ervoor dat er geen achterstanden ontstaan en je collega's weten wat de spelregels zijn.

Aangezien je regelmatig internationale contacten moet onderhouden beschik je over een goede beheersing van de Engelse taal.

Verder beschik je over een afgeronde financiële of bedrijfseconomische opleiding en heb je enkele jaren ervaring binnen een soortgelijke functie. Je hebt goede kennis van ERP systemen (kennis van Exact Globe is een pre) en weet Excel op de juiste manier te gebruiken.

Om deze functie tot een succes te brengen moet je goed in processen kunnen denken en overzicht kunnen houden. Samen met je collega's stel je prioriteiten op zodat de administratie altijd actueel is en de juiste cijfers beschikbaar zijn voor het management.

De organisatie biedt veel ruimte voor initiatief en persoonlijke ontplooiing. Een aantrekkelijke functie met een grote mate van eigen verantwoordelijkheid in een dynamische en groeiende organisatie. Daarnaast bieden wij een passend salaris en secundaire arbeidsvoorwaarden.

Voor meer informatie kun je contact opnemen met:
Ruben Claessens 06-30730220 ruben.claessens@the-cmpny.nl of
Floris Couwenbergh 06-29571187 floris.couwenbergh@the-cmpny.nl