

Assistent Controller

Eska is op zoek naar een ijzersterke teamplayer met financieel talent.

Zie jij het als een uitdaging om alle cijfers, analyses en financiële rapportages te doorgronden? Dan zijn wij op zoek naar jou!



Wie zijn wij?

Welkom bij Eska, waar creativiteit en vakmanschap hand in hand de toekomst in gaan! Bij Eska zijn we vernieuwend maar houden we tegelijk het ambacht van papier maken in stand. In de fabrieken in Hoogezand en Sappemeer wordt jaarlijks ruim 275.000 ton karton gemaakt van oud papier. Het karton wordt geëxporteerd naar meer dan 80 landen en onder andere gebruikt voor boeken, puzzels, bordspellen en luxe verpakkingen. We zijn wereldmarktleider in massiefkarton en zoeken getalenteerde mensen. Bij Eska geloven we in jou en bieden we veel kansen om te groeien in je carrière. We werken samen en staan klaar om oplossingen te maken die passen bij onze klanten. En dat is niet alles! We zijn toegewijd aan duurzaamheid en willen meewerken aan een groenere toekomst. Sluit je aan bij ons enthousiaste team en ontdek de voldoening van werken aan projecten die de wereld positief beïnvloeden. Kom bij Eska en laat je creativiteit bloeien!

Wat ga je doen?

Als Assistent Controller beschik je over een proactieve en kritische houding en help je mee met het verbeteren van de operationele processen. Daarnaast ben je breed inzetbaar. Je werkt intensief samen met anderen zowel binnen de afdeling als de rest van de organisatie, maar je bent ook in staat om zelfstandig werkzaamheden op te pakken. De werkzaamheden van Assistent Controller variëren van het uitvoeren van interne controles tot het op orde houden en analyseren van financiële en niet-financiële data. Je ondersteunt bij de maand-, kwartaal- en jaarafsluitingen en de voorbereidingen van groepsrapportages, audits, balansspecificaties en de aansluiting van subadministraties op grootboek. Je ondersteunt de manager Finance & Control bij ad-hoc werkzaamheden en hebt oog voor mogelijkheden om processen verder te verbeteren. Verder zul je contacten onderhouden met onze buitenlandse vestigingen en het hoofdkantoor van Reno de Medici (RdM), de groep waar Eska onderdeel van uitmaakt.

Functie-eisen:

- Je beschikt over een recent afgeronde HBO/WO-opleiding in een financiële richting (BA, BE, Controlling, Accountancy);
- Je kan goed overweg met Microsoft-office applicaties, waaronder Excel en Power BI
- Je hebt kennis van administratieve organisatie en interne controle;
- Je beheerst de Engelse taal goed zowel in woord als geschrift.



Dit ben jij:

- Je opereert klant- en resultaatgericht en beschikt over uitstekende communicatieve vaardigheden (zowel mondeling als schriftelijk);
- Je bent zelfstandig, stressbestendig en proactief;
- Je bent in staat processen te evalueren en te optimaliseren;
- Je bent nieuwsgierig en bovenal kritisch, maar blijft flexibel en oplossingsgericht;
- Je bent punctueel en hebt een uitstekend cijfermatig en analytisch inzicht.

Wat bieden wij?

Wij bieden je een uitdagende en verantwoordelijke functie met veel mogelijkheden om je verder te ontwikkelen. Het betreft een fulltime dienstverband, met een salaris tussen de € 2.966,- en € 4.600,- bruto per maand (salarisschaal 9), uiteraard afhankelijk van de relevante ervaring die je meebrengt.

Vragen of belangstelling?

Voor vragen kun je contact opnemen met Anisah Kartodimedjo, HR Adviseur, 0598 31.83.03. Wanneer je geïnteresseerd bent, stuur dan **voor 15 maart 2024** je cv en motivatie gericht aan onze HR-afdeling (hr@eska.com).