

Financial Support Officer

Over PitPoint.LNG

Ben je op zoek naar een bedrijf waar je kunt ontwikkelen en tegelijkertijd een bijdrage levert aan een duurzamer transportwereld? Dan ben je bij ons aan het juiste adres!

PitPoint.LNG is een snelgroeiend onderneming wat actief is op de LNG-markt in Nederland, België en Duitsland. Met een steeds verder uitbreidend netwerk van LNG-tankstations voor trucks en binnenvaartschepen, zijn wij een vooraanstaande speler op het gebied van schoner vervoer over de weg en water. Ons gedreven team is verantwoordelijk voor de ontwikkeling, bouw en exploitatie van de verschillende stations. Ondersteund door de twee aandeelhouders SHV Energy en TotalEnergies, staan wij op het punt de volgende stap te zetten in ons verdere groei.

Functiebeschrijving

De Financial Support Officer is primair verantwoordelijk voor het juist functioneren van de financiële administratie (en processen) in Nederland, België en Duitsland. Hij/zij maakt hiervoor de afspraken met externe financiële organisatie en ziet toe dat de administratie voldoet aan de daarvoor gestelde eisen en zorgt dat de rapportagedeadlines gehaald worden.

Daarnaast is de Financial Support Officer verantwoordelijk voor het beheer van het kwaliteitsmanagementsysteem (ISO-9001), begeleiding van centrale inkoop tenders, het verschaffen van financiële informatie en adviezen aan de directie en management en heeft hij/zij een belangrijke ondersteunende rol richting de lijnorganisatie, bijvoorbeeld als het gaat om de verwerking van prijsmutaties en de rapportage en analyse van salesresultaten. De Financial Support Officer rapporteert aan de Financieel Directeur.

Functie vereisten:

- HBO Bedrijfseconomie diploma
- HOFAM-opleiding is een pre
- 5 jaar relevante werkervaring
- Kennis van algemeen aanvaarde boekhoudprincipes en financiële wet- en regelgeving

Competenties:

- Sterk analytisch vermogen
- Uitstekende communicatieve vaardigheden
- Zelfstandig werken
- Resultaatgericht
- Teamspeler

Functieprofiel

Financial support:

De Financial Support Officer is primair verantwoordelijk voor het functioneren van de financiële administratie en daarmee verantwoordelijk voor:

- Toezicht houden op en leidinggeven aan de financiële administratie, met als doel zorgdragen voor een juiste en tijdige verwerking van crediteuren betalingen, verkoopfacturatie en accijns- en belastingaangiftes
- Toezien op projectbegrotingen van lopende projecten/investeringen
- Verschaffen van financiële informatie en adviezen aan de directie en management
- Bewaken van de financiële positie en resultaten van de onderneming
- Werkkapitaal management, zoals debiteurenbeheer, voorraadbeheer en cashflow forecasting
- Opstellen van de jaarrekening en zorgdragen voor een goedkeurende accountantsverklaring
- Planning & control cyclus, zoals het opstellen van een jaarlijkse begrotingen en zorgdragen voor periodieke monitoring van de financiële performance versus budget
- Ontwerpen en beheren van de administratieve organisatie/ interne controle framework (AO/IC)

Business support:

De Financial Support Officer is eveneens verantwoordelijk voor het ondersteunen van de algemene bedrijfsvoering en daarmee berust met de volgende verantwoordelijkheden:

- Periodiek vaststellen en doorvoeren van pomprijswijzigingen
- Verzorgen van prijsupdates aan klanten
- Rapportage en analyse van salescijfers
- Opzetten en uitvoeren van centrale inkoop tenders
- Beheer van het kwaliteitsmanagementsysteem, zoals ISO-certificering (ISO-9001) en document control