

# Specialist Backoffice



Locatie **Overijssel, Zwolle**  
<https://www.advertentiax.nl/x-1476485-z>

internationale setting – cijfermatig sterk – parttime/fulltime

## Bedrijfsomschrijving

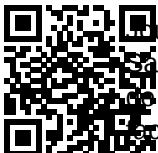
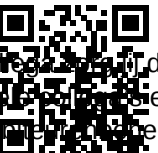
CUC is een toonaangevende en wereldwijd opererende organisatie die certificeringen, audits en complete kwaliteitsborging levert. CUC is actief in verschillende sectoren, van landbouw, energie en bosbouw tot veiligheid en voedselveiligheid. Ons familiebedrijf is in 1920 opgericht en met onze kennis en ervaring ondersteunen we alle delen van (complexe) toeleveringsketens. Met een aanwezigheid in meer dan 70 landen, bevindt Control Union zich in een unieke positie om de uitdagingen van de huidige wereldwijde markt het hoofd te bieden.

Op het kantoor in Zwolle werken ongeveer 25 collega's van verschillende afdelingen. De sfeer is informeel en ontspannen, op vrijdagmiddag wordt bijvoorbeeld altijd de week gezamenlijk afgesloten met een drankje.

CUC biedt goede arbeidsvoorwaarden, met onder andere een Individueel Keuze Budget waarbinnen je zelf kunt kiezen voor o.a. opleiding, extra vrije dagen of maandelijkse uitkering.

## Functieomschrijving

Voel jij je op je plek in een spilfunctie tussen diverse afdelingen en partijen? Ben jij cijfermatig sterk en vallen onregelmatigheden jou snel op? Draag je graag bij aan verder professionalisering van het team en de processen? De rol is zowel fulltime als parttime in te vullen en de werktijden zijn flexibel, zodat je het goed kunt combineren met jouw privéleven. Spreekt dit jou aan? Dan zoeken we jou als Specialist Backoffice bij Control Union Certifications!

|                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><a href="https://www.advertentiax.nl/x-1476485-z">https://www.advertentiax.nl/x-1476485-z</a></p> <p><b>Specialist Backoffice</b></p> |  <p><a href="https://www.advertentiax.nl/x-1476485-z">https://www.advertentiax.nl/x-1476485-z</a></p> <p><b>Specialist Backoffice</b></p> |  <p><a href="https://www.advertentiax.nl/x-1476485-z">https://www.advertentiax.nl/x-1476485-z</a></p> <p><b>Specialist Backoffice</b></p> |  <p><a href="https://www.advertentiax.nl/x-1476485-z">https://www.advertentiax.nl/x-1476485-z</a></p> <p><b>Specialist Backoffice</b></p> |  <p><a href="https://www.advertentiax.nl/x-1476485-z">https://www.advertentiax.nl/x-1476485-z</a></p> <p><b>Specialist Backoffice</b></p> |  <p><a href="https://www.advertentiax.nl/x-1476485-z">https://www.advertentiax.nl/x-1476485-z</a></p> <p><b>Specialist Backoffice</b></p> |  <p><a href="https://www.advertentiax.nl/x-1476485-z">https://www.advertentiax.nl/x-1476485-z</a></p> <p><b>Specialist Backoffice</b></p> |  <p><a href="https://www.advertentiax.nl/x-1476485-z">https://www.advertentiax.nl/x-1476485-z</a></p> <p><b>Specialist Backoffice</b></p> |  <p><a href="https://www.advertentiax.nl/x-1476485-z">https://www.advertentiax.nl/x-1476485-z</a></p> <p><b>Specialist Backoffice</b></p> |  <p><a href="https://www.advertentiax.nl/x-1476485-z">https://www.advertentiax.nl/x-1476485-z</a></p> <p><b>Specialist Backoffice</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

---

Daarnaast komt een grote diversiteit aan vragen bij je binnen over declaraties, facturen en contracten van collega's en klanten. Veel van de communicatie is in het Engels. Jij pakt waar mogelijk zaken zelf op of verwijst naar de juiste collega. Je verzamelt informatie, controleert, bewaakt, stemt af en koppelt terug. Ook informeer en instrueer je collega's over de juiste werkwijze en zorg je dat alle benodigde informatie tijdig wordt aangeleverd.

Je werkt met diverse IT systemen en de processen die je je gaat eigen maken zijn zeer divers. Er is een gedegen inwerktraject en ruim de tijd om je alle werkzaamheden eigen te maken. Jouw ervaren collega zal je gaandeweg wegwijs maken in de verschillende werkzaamheden en systemen.

Je wordt aangemoedigd mee te denken hoe het facturatieproces of interne werkprocessen verder geprofessionaliseerd of verbeterd kunnen worden.

Standplaats: Zwolle

#### Functie-eisen

- Afgeronde relevante opleiding en minimaal MBO werk- en denkniveau.
- Affiniteit en/of ervaring met (financieel) administratieve processen.
- Gewend te werken met een professioneel ERP systeem. Kennis van Microsoft Dynamics AX of 365 is een pre.
- Uitstekende communicatieve vaardigheden en je spreekt goed Nederlands en Engels.

De functie is zowel parttime als fulltime in te vullen, waarbij 28 uur per week het minimum is. Flexibele werktijden en deels thuiswerken is bij Control Union heel normaal. Dit alles afhankelijk van jouw wensen en mogelijkheden.

#### Wie ben jij?

Cijfermatig ben je sterk en je hebt een goed oog voor detail, waardoor onregelmatigheden of afwijkingen jou opvallen. Met je positief-kritische houding doe je geen aannames, maar vraag je door. Je vindt het leuk om ergens in te duiken en uit te zoeken. Daarnaast leer je graag nieuwe dingen en heb je een energieke werkhouding. Hierbij heb je tegelijkertijd het geduld om je de benodigde kennis eigen te maken. Een hoge mate van accuratesse en kwalitatief goed werk afleveren is voor jou vanzelfsprekend.

Je schakelt gemakkelijk tussen diverse werkzaamheden en bent hierin flexibel. De hectiek hiervan spreekt je aan en je bent stressbestendig.

Bovenal ben je een gemotiveerde collega die past binnen het team en prettig met anderen samenwerkt. Je vindt het leuk om enerzijds te werken bij een wereldwijd opererende organisatie en anderzijds in een klein team te werken op het kantoor in Zwolle.

#### Sollicitatieprocedure

Het volledige werving- en selectietraject wordt verzorgd door Métier.

Mocht je interesse hebben in deze functie en voldoen aan de gestelde eisen, reageer dan zo spoedig mogelijk via onze site [www.metier.nl](http://www.metier.nl). Voor vragen kun je contact opnemen met Deborah Marcus.[Websiteeasyapply.jobs/r](mailto:Websiteeasyapply.jobs/r)