

**Succesverhalen komen niet  
gewoon uit de lucht vallen.  
Ze worden gemaakt.**



**BOSCH**

## **Assistent Controller** m|v

Nijmegen

**Door een consequente winstgerichtheid investeren wij in de toekomst. Draag met uw engagement bij aan het langetermijnsucces van de Bosch Groep.** Bosch Communication Center is als onderdeel van Security Systems een internationaal dienstverlenend bedrijf op het gebied van Business Process Outsourcing. Meer dan 4.000 medewerkers verdeeld over vestigingen in meer dan 10 landen dragen niet alleen zorg voor de bedrijfsprocessen van onze klanten, maar optimaliseren deze ook.

**Functie-inhoud:** ▶ Zorgdragend voor de tijdige, volledige en correcte verwerking van gegevens in grootboekrekeningen, sub-grootboeken en afsluiting hiervan ▶ Analyseren van grootboeken en sub-administraties, verantwoordelijk voor het opstellen en verwerken van alle journaalposten om een juiste, tijdige en volledige administratie te voeren ▶ Samenstellen van de maandrapportage incl. de periodieke balans, verlies- en winstrekening ▶ Aanleveren data voor CPB en belastingen ▶ Verzorgen van adhoc analyses en rapportages ▶ Opmaken en versturen van facturen, creditaties en dunning ▶ In deze functie

rapporteert je aan de Manager Finance & Controlling

**Jouw profiel:** ▶ HBO werk- en denkniveau ▶ Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in een vergelijkbare, financieel zelfstandige functie ▶ Uitstekende beheersing van Excel en MS Office, Ervaring met SAP is een pré ▶ Resultaatgericht, nauwkeurig, organisatorisch sterk en een sterke drive (geen negen tot vijf mentaliteit)

**Wij bieden:** ▶ Een uitdagende functie binnen een jong en dynamisch bedrijf ▶ Mogelijkheden om deze functie parttime in te vullen ▶ Mogelijkheden om jezelf verder te ontwikkelen

### **Schrijf uw eigen verhaal en solliciteer nu**

Bosch Communication Center B.V.  
HR department t.a.v. Femke Haverkate  
Toernooiveld 300  
6525 EC Nijmegen  
[Femke.haverkate@nl.bosch.com](mailto:Femke.haverkate@nl.bosch.com)