



DECLARANT / ADMINISTRATIEF MEDEWERKER



Ben jij de collega die we zoeken? Stuur dan snel je motivatie en cv naar werken@packit.eu! Heb je nog vragen over de functie? Neem gerust contact op met r.bouman@packit.eu.

WAT GA JE DOEN?

Als **douanedeclarant** en **financieel administratief medewerker** bij Packit ben jij de spil in het soepel laten verlopen van onze financiële administratie én douaneprocessen. Met jouw scherpste zorg je dat onze documenten voldoen aan de laatste eisen, zodat internationale goederenstromen vlekkeloos hun weg vinden. Geen dag is hetzelfde: de ene keer werk je nauwkeurig aan de verwerking van douanedocumenten, de andere keer ben jij de vraagbaak voor collega's en partners.

Je hebt een cruciale rol in het beheren van de financiële administratie en afhandelen van douanezaken. Integriteit, accuratesse en een oplossingsgerichte instelling maken jou de ideale kandidaat om deze veelzijdige rol met verve te vervullen!

WAT ZIJN JOUW TAKEN?

Je dagen zijn dynamisch en afwisselend, met verantwoordelijkheden als:

- Inklaren en afhandelen van invoerrechten voor de producten in containervervoer, zodat alles snel en correct ons magazijn in kan.
- Bijblijven met douaneontwikkelingen: Je houdt de nieuwste regels en wetgeving in de gaten en zorgt ervoor dat de organisatie tijdig en proactief geïnformeerd is.
- Factuurverwerking: Je verwerkt inkomende facturen die verband houden met containerbewegingen en zorgt dat alles administratief klopt.
- Betalingsvoorbereiding aan leveranciers, zodat financiële transacties soepel en tijdig verlopen.
- Signaleren en verbeteren: Je houdt een scherp oog op mogelijke knelpunten in de (sub-)administraties en denkt oplossingsgericht mee om de kwaliteit hoog te houden.
- Communicatie rond inklaringen: Je coördineert en communiceert met diverse partijen om een vlekkeloze inklaring van containers te garanderen.

WIE BEN JIJ?

Je houdt van dynamiek, werkt accuraat, en vindt het een uitdaging om samen te werken met collega's van verschillende afdelingen en partners. Daarnaast:

- Heb je een MBO werk- en denkniveau op het gebied van bedrijfsadministratie en minimaal 5 jaar ervaring in een vergelijkbare functie.
- Communicatief sterk en oplossingsgericht maar staat kwaliteit voorop.
- Heb je een diploma Junior Customs Declarant of bereid deze te behalen.

- Ervaring met Exact, Scansys, Fiton en Portbase is een dikke plus.
- Beheers je de Nederlandse en Engelse taal uitstekend; Duits is mooi meegenomen.

WAT BIEDEN WE JOU?

- Een dynamische en ambitieuze werkomgeving in een groeiend bedrijf.
- Een bedrijf waar hard werken en plezier maken hand in hand gaan.
- Een moderne, prettige werkplek.
- Veel flexibiliteit en autonomie in je functie.
- Ruimte om jezelf verder te ontwikkelen.
- Een goed salaris dat past bij je opleiding en ervaring.
- Een solide pensioenregeling.

Wij zijn **Packit**, de drijvende kracht achter een breed assortiment essentiële huishoudproducten die je dagelijks gebruikt - denk aan keukenfolies, vershoudzakjes en afvalzakken. We leveren aan toonaangevende Nederlandse en internationale Retail- en Foodservicebedrijven. Met ons merk Dumil zijn we trotse marktleider, maar we geven net zoveel zorg en aandacht aan de huismerken van onze klanten. Ons ultieme doel? Dat elk Europees huishouden onze producten in de keukenla heeft liggen!

