

BEDRIJFSTAK : SCHOONMAAK- EN GLAZENWASSERSBEDRIJF

Functiecategorie : (Financiële) Administratie
Functie : Medewerker administratie 1
Datum : maart 2014

FUNCTIE-OMSCHRIJVING

Toelichting op het werkgebied

De functiecategorie “(financiële) administratie” omvat de werkzaamheden die plaatsvinden in de financiële administraties (crediteuren-, debiteuren-, salarisadministratie, de grootboekhouding) en overige administraties zoals de personeelsadministratie, verkoopadministratie, inkoopadministratie. De werkzaamheden hebben betrekking op het vastleggen/invoeren van gegevens, het uitvoeren van controles en berekeningen, het uitvoeren van boekhoudkundige bewerkingen. De eindverantwoordelijkheid ligt bij de direct leidinggevende.

Typering van de functie-inhoud

De functie wordt gekenmerkt door het verwerken van (veelal cijfermatige) gegevens in verschillende administraties, het uitvoeren van controles aan de hand van duidelijke procedures en voorschriften. Specifieke opleiding is niet noodzakelijk, wel een algemene opleiding op het administratieve vakgebied en kennis van de te gebruiken pakketten. De werkzaamheden worden onder direct toezicht van het afdelingshoofd uitgevoerd.

Organisatie

Directe chef : afdelingshoofd.
Ondergeschikten : geen.

Belangrijkste verantwoordelijkheden/taken

- Controleren van in te voeren administratieve gegevens zoals b.v. gewerkte uren, geldbedragen, verlofgegevens e.d., aan de hand van algemene instructies; melden van verschillen/fouten aan de aanleverende afdeling of medewerker.
- Invoeren van administratieve gegevens zoals b.v. gewerkte uren, geldbedragen, verlofgegevens e.d.
Controleren en herstellen van ingevoerde gegevens na foutmeldingen.
- Bijhouden van archieven en bestanden.

Overige informatie

- Navragen van onduidelijkheden en melden/signaleren van fouten aan interne medewerkers.
- Bedienen van toetsenbord (PC).
- Nauwkeurig verwerken van cijfermatige informatie.

Bezwarende omstandigheden

- Eenzijdige belasting oog-, rug- en armspieren bij langdurig werken aan het beeldscherm.