



CERTISYS is een deskundig controleorgaan in duurzame certificeringen (BIO, Cosmos, Rainforest Alliance, ...), pionier in biologische certificering in België, al meer dan 30 jaar actief in de Benelux. Wij maken deel uit van de **Ecocert**-groep, de wereldleider op het gebied van certificering van biologische levensmiddelen en cosmetica, wat een internationale dimensie toevoegt aan onze echt lokale wortels.

Ter versterking van ons financieel team zijn wij momenteel op zoek naar een (m/v/x)

Collection Officer (H/F/X)

FUNCTIEBESCHRIJVING

Binnen een team van 4 mensen, en onder de coördinatie van de Finance & Administration Manager:

- Je bent de operationele manager van onze gedefinieerde klantenportefeuille.
- Je volgt regelmatig de betalingen van facturen op.
- Je coördineert de opvolging van onbetaalde facturen via telefoon, e-mail of post. Je volgt proactief facturen op waarvan de vervaldatum is verstreken.
- Je definieert invorderingsoplossingen in overleg met je management.
- Je bent verantwoordelijk voor het beheer en de opvolging van aanmaningsdossiers met advocaten en deurwaarders.
- Je bent verantwoordelijk voor de rapportage over het betalingsbeheer van klanten en KPI's.

UW MISSIES

- De belangrijkste contactpersoon zijn voor onze klanten en externe partners (advocaten, deurwaarders, enz.).
- Achterstallige betalingen en gevoelige zaken opvolgen volgens een vast schema.
- Nauwkeurig follow-ups documenteren in ons ERP-systeem.
- Wekelijks/maandelijks verslag uitbrengen over achterstallige betalingen.
- Samenwerken met verschillende interne afdelingen zoals verkoop, operations en facturatie.

UW PROFIEL

- Je hebt minimaal een bachelordiploma economie.
- Je hebt minstens 3 jaar ervaring in een gelijkaardige functie.
- Je hebt een perfecte beheersing van het Frans en een minimumniveau van B2 in het Nederlands, zowel op het vlak van begrip als mondelinge uitdrukking.
- Je bent vertrouwd met de Office-suite en Power BI.
- U wordt erkend voor uw communicatieve vaardigheden en uw nauwgezetheid en precisie.
- Je hebt een resultaatgerichte houding.
- Je hebt een goed gevoel voor klantenservice, waardoor je financiële regelingen kunt treffen die voor beide partijen passend zijn.
- Je werkt georganiseerd en zelfstandig.
- Je respecteert de confidentialiteitsplicht.

WIJ BIEDEN U

- Een vaste contract
- Een aantrekkelijk salarispakket: verloning in lijn met de sector, maaltijdcheques, 13e maand, enz.
- Kom werken in een boeiende sector in een dynamisch, snelgroeiend bedrijf.
- Een afwisselende en stimulerende baan met uitdagingen en verantwoordelijkheden.
- Een luisterend oor voor uw ideeën.
- Een doorlopend opleidingsprogramma om je te helpen je missie te vervullen en toekomstige kansen te grijpen.
- Een aangename, landelijke werkomgeving in het hart van het dorp Bolinne (Eghezée) of Merelbeke.
- De mogelijkheid om 2 dagen per week te telewerken.

Als u denkt dat u de persoon bent die wij zoeken, dan hoeft u niet te aarzelen, laat het ons weten door uw CV en motivatie te sturen naar Pauline Paque via job@certisys.eu