

- VARIANT	MEDEWERKER DEBITEURENADMINISTRATIE	+ VARIANT
<p>De bedrijfsfunctie heeft minder verantwoordelijkheden, doordat er sprake is van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de inhoudelijke controle van facturen door de afdeling reserveringen/frontoffice, waardoor de controle door de medewerker debiteurenadministratie beperkt is tot aanwezigheid van de parafen, tenaamstelling e.d.; - de verwerking van betalingen en uitzoeken van verschillen voornamelijk op boekingsniveau plaats vindt en wordt gestuurd door het systeem; Er is geen sprake van controle op klant- of contractniveau (gecombineerde betalingen, samengestelde facturen, speciale kortingsregelingen e.d.); - het klantcontact n.a.v. betalingsachterstanden beperkt is tot schriftelijke procedures en telefonisch melden. Bij gebleken ontevredenheid over door eigen organisatie geleverde prestatie wordt direct opgeschaald/verwezen naar de manager of de afdeling sales. <p>Referentiefunctie handboek 2002:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medewerker sub-administratie (F.5.2) 	<p>Dit niveau is omschreven in de referentiefunctie F.6.II</p> <p>MEDEWERKER DEBITEURENADMINISTRATIE</p> <hr/> <p>Referentiefunctie handboek 2002:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Credit manager (F.6.2) 	<p>De bedrijfsfunctie heeft meer verantwoordelijkheden, doordat er sprake is van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het vooraf beoordelen van de kredietwaardigheid van klanten en het adviseren van sales t.a.v. te maken betaalafspraken of het zelf maken van afspraken (binnen geldende regelgeving) hierover met (niet-strategische) klanten; - de volledige inhoudelijke controle van facturen en een grote variatie in betaalafspraken, zodat er sprake is van een intensief contact met de afdelingen sales, reserveringen en frontoffice bij waargenomen verschillen; - de veelheid van verzamelfacturen (op klantniveau), gespreide incasso/betalingen e.d.; - de volledige afwikkeling van het minnelijke traject waarbij een mondelinge (normale eis t.a.v. woordkeus en stijlgebruik) en beperkte schriftelijke beheersing van enkele westerse talen (Duits, Engels, Frans), gegeven het klantenbestand, noodzakelijk is; - een adviesrol naar sales/manager in geval van oninbare vorderingen en aanmaken en overdragen dossier aan incassobureau.
5	6 (referentie)	7