



# Ben jij pittig genoeg?

Wij zoeken per direct een

## Administratief financieel medewerker

Onze afdeling administratie bestaat uit twee administratief medewerkers, een hoofdboekhouding en een controller. Als financieel administratief medewerker ben je medeverantwoordelijk voor het correct en efficiënt uitvoeren van de financiële administratie van onze organisatie en voor nog 30 andere ondernemingen in verschillende branches, verspreid over heel Nederland. Je krijgt een aantal ondernemingen toegewezen waarmee je regelmatig in contact komt te staan en waarvoor je de administratie verzorgt. Je hoofdtaken bestaan voornamelijk uit het controleren en verwerken van de inkoopfacturen en het bankboek, het voorbereiden van betalingen en uitgaande facturering, het analyseren van tussenrekeningen, het opstellen en verwerken van diverse financiële overzichten. Tevens ondersteun je de hoofdboekhouding en controller waar nodig. Kortom, een uitdagende baan!

**PROFIEL** | Jij bent accuraat, betrouwbaar, flexibel, stressbestendig, werkt gestructureerd, beschikt over een MEAO diploma of minimaal 3 jaar relevante werkervaring en beschikt over rijbewijs B. Je hebt ervaring met geautomatiseerde boekhoudprogramma's, hebt goede kennis van Excel en Word en beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift.

**AANBOD** | Een fulltime functie met veel zelfstandigheid en ruimte voor initiatief in een informele werksfeer. Wij bieden je de mogelijkheid om je middels een ontwikkeltraject met uitstekende studiefaciliteiten door te laten groeien.



SCHUMAN

incasso & gerechtsdeurwaarders