

WIJ HEBBEN!  
JOUW BAAN!

## Medewerker Financiële Administratie 24 -32 uur

Ben jij een financieel talent? Heb je oog voor detail, maar kun je ook in grote lijnen denken? Ben jij kritisch op werkprocessen en weet jij deze zo efficiënt mogelijk in te richten? Wil jij je graag inzetten bij een organisatie die volop in ontwikkeling is? Dan zijn wij op zoek naar jou!

### Functie inhoud

In deze functie heb je volop afwisseling in je takenpakket. Samen met je collega's werk je o.a. aan:

- Facturering en incasso's
- Inboeken van facturen, kas en bank
- Debiteuren en crediteuren administratie
- Voorbereiden, verzorgen en verwerken van betalingen
- Debiteuren bewaking
- Beoordelen tussenrekeningen m.b.t. maandafsluiting
- Beheer Simplid Card
- Afwikkelen schademeldingen
- Beheer activa
- Beantwoorden van vragen vanuit de organisatie m.b.t. ontvangen facturen
- Nauw samenwerken met de andere afdelingen in de organisatie

### Jouw profiel

- Oplossingsgericht, flexibel en proactief?
- Een afgeronde administratieve opleiding op MBO 4 niveau (bv. MEAO-BE of MBA)
- Minimaal 2 jaar werkervaring
- Cijfers spreken boekdelen voor jou
- Kennis van actuele en gangbare softwarepakketten, AFAS is een pré
- Goede vaardigheden in Excel en Word (Excelgoeroe 😊)

- Goede beheersing van de Nederlandse taal, zowel in woord als geschrift
- Zelfstandig, verantwoordelijk en integer
- Enthousiasme en gevoel voor humor

### Wij bieden

- Een arbeidsovereenkomst voor 1 jaar, met mogelijkheden voor een vast dienstverband
- Het salaris conform CAO VVT
- Ingangsdatum zo spoedig mogelijk

Daarnaast bieden we je een afwisselende baan met een grote mate van zelfstandigheid, binnen een enthousiast team dat werkt aan nieuwe ontwikkelingen en uitdagingen. Verder investeren wij voortdurend in ons werkplezier en vakmanschap, niet alleen door opleidingen, maar ook door elkaar helpen en samen te leren en te ontwikkelen. Samen met jou maken we de Posten.

### Solliciteren

Herken je jezelf in bovenstaande omschrijving, dan nodigen wij je van harte uit om te solliciteren. Graag ontvangen we jouw motivatie en CV vóór **31 maart 2019** per mail via [solliciteren@deposten.nl](mailto:solliciteren@deposten.nl).

Voor meer informatie over de functie neem dan contact op met Willem Dik, Controller a.i. telefoon: 053-4753753.