

Administratie medewerker (Financiële administratie)

Wil jij werken in een groeiend team voor een groeiende organisatie? Kan jij zelfstandig werken, ben je secuur en ook nog eens klantgericht? Zorg dan dat je onderdeel wordt van ons team.

Wie ben jij?

Om je rol als administratief medewerker goed uit voeren, moet je een aantal vaardigheden in huis hebben. Dit zijn onder andere dat je administratief sterkt bent maar ook dat je in een team kan samenwerken. Daarnaast vragen we het volgende van jou:

- Werkervaring op een financiële administratie
- Minimaal MBO werk- en denkniveau. Dit kan doordat je een diploma hebt behaald of door jouw praktijkervaring
- Cijfermatig inzicht
- Beheersing van de Nederlandse en Engelse taal, zowel mondeling als schriftelijk
- Heb je ervaring met AFAS? Dan is dit een pré

Wat ga je doen?

In je rol als administratief medewerker ga je tussen 16 en 32 uur op onze financiële administratie aan de slag. Je bent hier verantwoordelijk voor het uitvoeren van de financiële administratie, van de verschillende bedrijven die onder CBBS vallen. Doordat je met verschillende bedrijven te maken hebt, is het een afwisselende en veelzijdige functie. Naast het ondersteunen van de financieel manager, verzorg je onder andere de volgende werkzaamheden:

- Opstellen van verkoopfacturen
- Verwerken van inkoopfacturen en bankmutaties
- Uitvoeren van controles

Wie zijn wij?

CBBS verzorgt voor meer dan 5000 ondernemers en accountants- en administratiekantoren de salaris- en HR-administratie en biedt ondersteuning bij personele vraagstukken. Wij zijn gespecialiseerd in het inrichten en ondersteunen van verschillende salaris- en HRM-producten, waaronder Visma YouServe, AFAS en Nmbrs.

Wat vinden wij belangrijk?

Kom je bij ons werken dan draag je met jouw positieve inzet bij aan de ontwikkeling van onze groeiende organisatie en het realiseren van onze doelen. We vinden het vanzelfsprekend om elkaar te helpen en hebben een open werkcultuur waarin we van elkaar leren. Een proactieve instelling is onmisbaar in deze functie.

Wat kun je van ons verwachten?

Ondanks dat ons bedrijf is uitgegroeid naar meer dan 65 medewerkers, hebben we nog altijd onderling een hechte band. Denk hierbij aan het gezamenlijk lunchen in de kantine, af en toe een eitje bakken of een visje halen. De meeste medewerkers werken op ons kantoor in Rijswijk, maar ook gedeeltelijk thuiswerken behoort op termijn tot de mogelijkheden.

Ga je bij ons aan de slag dan bieden wij:

- Een stabiele werkomgeving met ruimte voor persoonlijke ontwikkeling;
- Een marktconform salaris afhankelijk van kennis en ervaring;

- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden (o.a. flexibele werktijden, goede opleidingsmogelijkheden, een pensioenregeling en laptop).

Interesse?

Heb je vragen over deze vacature of wil je solliciteren? Stuur een mail naar m.pos@cbbs.nl. We ontvangen bij interesse graag je CV en schriftelijke motivatie. Deze kun je richten ter attentie van Marco Pos.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.