



Vindt jij de cijfers net zo belangrijk als de mensen erachter? En ben jij een enthousiast en collegiaal iemand die graag met cijfers aan de slag gaat?
Als dat zo is dan hebben wij een leuke baan voor jou op onze financiële administratie!

VACATURE

financieel administratief medewerker

16-20 uur p.w.

Wat je bij ons gaat doen:

- * je draagt samen met je collega zorg voor het opstellen en verzenden van facturen en declaraties;
- * je zorgt voor het correcte inboeken van facturen, signaleert op onjuistheden en neemt initiatief in het nemen van vervolgacties;
- * je bent verantwoordelijk voor het op orde zijn van het financieel beheer, onderhoudt contacten met diverse in- en externe klanten en verstrekt informatie aan betrokkenen;
- * je ondersteunt je leidinggevende Hoofd Geld & Informatie op het gebied van managementinformatie, jaarrekeningen en begrotingen.

Wij willen graag met je in gesprek als jij:

- * een afgeronde MBO-4 of HBO opleiding financiële richting hebt;
- * uitstekende beheersing hebt van Word, Excel, en ervaring met boekhoudkundig systeem Exact en Nedap is een pré
- * nauwkeurig en analytisch bent aangelegd en aantoonbaar een cijfermatig inzicht hebt;
- * resultaatgericht bent, overzicht kunt houden en in staat bent dwarsverbanden te leggen tussen verschillende vakgebieden en bedrijfsonderdelen;
- * communicatief vaardig bent, zelfstandig maar óók goed kunt samenwerken én dienstverlenend bent;
- * leergierig bent en graag mee wilt werken aan een tijdige en volledige uitvoering van de financiële administratie.

Wij bieden jou dan:

- * salaris conform cao VVT
- * een baan met veel variatie in een fijne werkomgeving en bevlogen collega's;
- * een mooie organisatie met korte lijnen die gelooft in het verlenen van goede zorg.

Geloof jij in het verlenen van goede financiële zorg en heb je interesse?

Voor meer informatie kun je bellen met Tineke Veenma, hoofd P&O, bereikbaar op maandag t/m donderdag via tel.nr. 088-5180200. Direct solliciteren? Stuur dan je sollicitatie mét CV, maar wel vóór 12 juli 2020 via de mail naar personeelszaken@interzorggroep.nl