

Financieel administratief medewerk(st)er 24-40uur

Ter ondersteuning van ons team zijn wij op zoek naar een **Financieel administratief medewerk(st)er 24-40uur**.

De organisatie

Forum Group heeft een aantal actieve dochtermaatschappijen onder haar vleugels thans met een luchtvaart of defensie gerelateerde core business. Forum Group voert hiervoor de financiële administratie.

Forum Group is leidend voor diverse activiteiten en investeringen, zoals asset management voor haar straaljagers en jets, maar ook haar vastgoedportefeuille. Deze veelzijdigheid maakt Forum Group een bedrijf waar geen dag hetzelfde is.

Wie ben jij

Je beschikt over een afgeronde opleiding MBO, Havo met PDB, bent analytisch, accuraat en communicatief sterk en je vindt het leuk om in een klein team te werken. Verder ben je flexibel, zowel in werkzaamheden als in werktijden met maandag, woensdag en vrijdag als vaste werkdag. Heb jij al enige ervaring in de financiële administratieve sector en wil jij graag aan de slag bij een jong en dynamisch bedrijf waar geen dag hetzelfde is? Dan is deze functie voor jou!

Wat ga je doen

Als financieel administratief medewerk(st)er zorg jij dat tijdig voorbereidingen, verwerkingen en betalingen worden uitgevoerd van diverse financiële processen.

- Overzicht houden op Crediteuren & Debiteuren en Relatiebeheer.
- Overzicht houden Memoriaal boekingen.
- Verantwoordelijk voor het verwerken van dagelijkse mutaties, inkoopfacturen en het maken van verkoopfacturen.
- Zelfstandig verzamelen van buitenlandse BTW -aangiftes.

Functie-eisen

- Een afgeronde relevante opleiding, MBO, Havo met PDB , Minimaal 3 jaar relevante werkervaring.
 - Accuraat, Analytisch, flexibel en stress bestendig.
 - Goede kennis van het Office 365 met name Excel en Teams.
 - Beheersing en ervaring van Exact Onlin en en Blue 10 is pré.
 - Uitstekende beheersing van de Nederlandse en Engelse taal, Duits is een pré

- Je bent per direct beschikbaar.

Wat bieden wij jou?

- Een boeiende afwisselende baan met een marktconform salaris, afhankelijk van leeftijd en ervaring
- Een jaarcontract
- Uitdagende functie binnen een groeiende organisatie

- Betrokken collega's, open werksfeer
- Doorgroei mogelijkheden
- Informele en platte organisatie met corporate "look and feel"
- Kantoor in Bosschenhoofd

Ben jij deze **Financieel administratief medewerk(st)er 24-40uur** die we zoeken?

Reageer snel, alleen mail met toevoeging van je CV (inclusief pasfoto) en motivatie, worden gelezen en beantwoord.

Is deze vacature niets voor jou, maar wel voor een vriend? Dan mag je deze vacature delen.

Indien je meer informatie wenst over de functie kun je contact opnemen met Edwin Maas op telefoonnummer 076-7002060. Je hoort zo spoedig mogelijk van ons met hopelijk een uitnodiging voor een kennismakingsgesprek in week 39 en 40.

Contractduur 12 maanden

Parttime uren: 24-40 per week

Deadline sollicitaties: 6-10-2021