

Financieel administratief medewerk(st)er

VACATURE OMSCHRIJVING

Vacature: financieel administratief medewerker (20 uur per week)

Afdeling: Finance

Rapporteert aan: Finance manager (FM)

1. Functiedoel

Binnen Medspray werken wij met een enthousiast team. Gezien de groei waar onze organisatie zich momenteel in bevindt is er ruimte ontstaan voor uitbreiding op de afdeling Finance. De financieel administratief medewerk(st)er die wij zoeken is verantwoordelijk voor de operationele Financiële administratie. Je bent in deze rol een financieel duizendpoot en de spil in de dagelijkse operationele taken op dit gebied. Je houdt van afwisseling en kunt snel schakelen zonder dat je overzicht verliest.

2. Taken / bevoegdheden:

- Debiteuren- en crediteuren administratie
- Voorbereiden van betalingen
- Het boeken van Kas en Bank
- Archiveren
- Assisteren bij opstellen van de jaarrekening
- Het verzorgen van diverse aangiften (denk aan BTW, ICP, MWST, CBS)
- Het voorbereiden van de maandafsluitingen
- Het aanleveren van Rapportages
- De verwerking van de facturen
- Overige administratieve taken

3. Kennis / vaardigheden / ervaring:

- Minimaal MBO+ werk en denk niveau.
- Goede beheersing van de Nederlandse taal, in woord en geschrift.
- aantoonbare ervaring in bovenstaande taken.

Herken je jezelf in dit profiel, reageer dan nu via jobs@medspray.com