

VACATURE



Het Servicebureau van Vitaal Verder

is per direct op zoek naar een

Financieel Administratief medewerker

Wij zijn dé regionale arbodienst van Oldenzaal en omstreken. Wij bedienen de markt vanuit 3 takken van inzetbaarheid: arbodienstverlening, arbeidsdeskundige diensten en mobiliteit & re-integratie. We zijn in de afgelopen jaren aardig gegroeid. Dit betekent dat we in mei 2022 zijn verhuisd naar een nieuw (mooi!) pand in Oldenzaal.

Achter de schermen neemt het werk ook toe. Wij hechten waarde aan het goed uitvoeren van ons kernproces en daar hoort zeker een goede financiële afwikkeling bij.

Welke taken ga je krijgen?

- Opstellen verkoopfacturen, waarbij ook maatwerk gevraagd wordt
- Uren en opdrachten verwerken tot kloppende facturen
- Proactief bijhouden en verwerken van inkoopfacturen
- BTW aangiftes verzorgen
- Interne verrekeningen verzorgen
- Aanleveren management informatie
- Contacten onderhouden met onze (assistent) accountant

Wat zoeken wij?

- Een secure-, stabiele-, enthousiaste collega die warm wordt van cijfers
- MBO-4 relevante opleiding
- Goede communicatieve vaardigheden
- Ervaring met een boekhoudprogramma (het liefst Twinfield)
- Beschikbaar voor ca 16-20 uur per week
- Als je van gezelligheid en humor houdt, is dat zeker een pré.

Wat bieden wij?

- Leuke collega's
- Een fijne werkplek
- Een marktconform salaris met prima secundaire arbeidsvoorwaarden
- Ruimte voor ontwikkeling

En nu?

Heb je interesse, mail dan zo snel mogelijk je CV met motivatie naar info@vitaalverder.nl. Hier kun je ook voor eventuele vragen terecht.