

Medewerker Financiële Administratie

Als medewerker financiële administratie ondersteun je de financiële afdeling bij het uitvoeren van diverse financiële taken. Je verricht dagelijkse boekhoudkundige werkzaamheden waaronder o.a. het verwerken van inkoopfacturen en het verrichten van bankboekingen.

Samenvatting

Locatie: **Nijmegen**

Dienstverband: **32-40 uur**

Salaris: **2.500 - 3.500**

Wat ga je doen?

- Verwerken en controleren van inkoopfacturen
- Uitvoeren van bankboekingen
- Beheren van de debiteurenadministratie
- Ondersteunen bij maandafsluitingen en rapportages
- Signaleren van afwijkingen en bijdragen aan procesverbetering

Wat breng jij mee?

- Een afgeronde mbo-opleiding niveau 4 in een financiële richting
- Ervaring met financiële administratie, bij voorkeur met **AFAS**
- Nauwkeurigheid en een scherp oog voor detail
- Goede beheersing van de Nederlandse taal
- Een proactieve houding en teamgerichte instelling

Wat krijg je van ons?

- Een zelfstandige functie met ruimte voor eigen inbreng
- Een marktconform salaris en uitzicht op een vast dienstverband
- Reiskostenvergoeding, pensioenregeling en 8,33% vakantiegeld
- Jaarlijks een kerstpakket en vers fruit op kantoor
- Een informele werksfeer met korte lijntjes en resultaatgerichte collega's