Financieel administratief medewerker

Debiteuren, betalingen, grootboekboekingen en maandafsluitingen: jij zorgt dat de financiële administratie klopt. Als Financieel Administratief Medewerker houd je overzicht, zoek je verschillen uit en zorg je dat cijfers compleet en actueel blijven.

Samenvatting

Locatie: **Enschede**
Dienstverband: **24-32 uur**
Salaris: **€3.000-€3.500**

Over de functie

Binnen het financiële team krijg je je eigen verantwoordelijkheden en zorg je dat de administratie netjes blijft lopen. Je duikt graag in de cijfers, zoekt uit waar een verschil vandaan komt en zorgt dat zaken op tijd worden afgerond. Daarbij heb je regelmatig contact met klanten, leveranciers en collega’s. Je houdt je onder andere bezig met:

- Crediteuren, debiteuren, bank en betalingen
- Facturatie en financiële vragen
- Grootboekboekingen en correcties
- Overlopende posten verwerken
- Ondersteunen bij de maandafsluiting en btw-aangifte
- Afwijkingen en verschillen uitzoeken

Hier kom je terecht

Je gaat werken bij een technologiebedrijf in Enschede dat oplossingen ontwikkelt voor zakelijke communicatie en telefonie. Met ongeveer 25 collega’s is de organisatie compact en zijn de lijnen kort. Teams krijgen veel vrijheid om zelf beslissingen te nemen en hun werk in te richten. Dat zorgt voor een informele werkomgeving waarin je zelfstandig kunt werken, makkelijk bij collega’s binnenloopt en genoeg ruimte krijgt om zelf verantwoordelijkheid te pakken.

Dit past bij jou

Je werkt graag met cijfers en vindt het prettig als alles financieel netjes klopt. Daarnaast kun je zelfstandig werken en houd je makkelijk overzicht. Verder:

- Heb je een afgeronde mbo 4-opleiding in een financiële richting
- Neem je minimaal 2 jaar relevante werkervaring mee
- Heb je een goede basis in financiële administratie en grootboek
- Werk je makkelijk met Excel
- Houd je deadlines goed in de gaten

- Communiceer je duidelijk met klanten, leveranciers en collega’s

Hier kun je op rekenen

- Uitzicht op een vast dienstverband
- 8% vakantiegeld
- Een ruime verlofregeling
- Mogelijkheid tot hybride werken
- Opleidingsmogelijkheden
- Een goede pensioenregeling
- Laptop en simkaart van de zaak
- Regelmatig uitjes en borrels met collega’s

Nieuwsgierig?

Neem gerust contact op met **David** via **06 13093360** als je vragen hebt.