

VACATURE HOOFD FINANCIËLE ADMINISTRATIER (36-40 UUR)

Wat ga je doen

Wij zijn op zoek naar een enthousiaste, nauwkeurige financiële administratieve duizendpoot. Je geeft leiding aan de financiële administratie bij de verwerking en controle van alle financiële transacties binnen de organisatie.

Je werkt nauw samen met de medewerkers van de biomassa-administratie.

Daarnaast zorg je voor het opstellen en bewaken van management rapportages, zoals actuele forecast en budgetten, liquiditeitsplanning, maandcijfers en het jaarwerk, inclusief begeleiding bij interim en balanscontroles.

Overige verantwoordelijkheden bestaan onder andere uit:

- Betaaladvieslijsten en de uiteindelijke betaling
- Het bewaken van de subsidiestromen
- Contacten onderhouden over operationele zaken met banken en overheidsinstanties
- De bewaking van de inkooporders, autorisatieschema's en de factuur controle
- Verzorgen van de personeelsadministratie
- Verzorgen van de BTW aangifte en ICP aangifte

Het nauwkeurig en correct verwerken van alle transacties is voor het management en de aandeelhouders van dit bedrijf van groot belang, met andere woorden een mooie en verantwoordelijke functie!

Wie zijn wij

Wij zijn Bio Energy Coevorden (BEC) en maken groengas dat direct in het regionale en landelijke gasnet wordt gevoed. Op jaarbasis maken wij nu 28.000.000 m3 groengas, maar BEC zal de komende periode blijven groeien. Op deze manier willen wij een bijdrage leveren aan de energietransitie. Binnen onze organisatie werken wij in een zeer open en directe sfeer en streven wij naar optimalisering van onze processen. Dit alles doen wij met een klein team van zeer enthousiaste en leergierige medewerkers.

Wat vragen wij

Je bent een flexibel persoon die graag het initiatief neemt. Je bent een echte teamplayer, met oog voor detail. Naast het werk met cijfers vind je het leuk om verantwoordelijkheid te nemen. Wij vragen:

- Een afgeronde economische/administratieve opleiding op HBO niveau
- Circa 3-5 jaar werkervaring in een soortgelijke functie
- Een accurate, flexibele en servicegerichte instelling
- Ervaring met relevante softwarepakketten, zoals Exact Online, Exact Proquero, Word, Excel, Qlik Sense
- Kennis van de Nederlandse taal in woord en geschrift. Beheersing Engelse taal in woord is een pre.

Wat bieden wij

Voor deze functie bieden wij jou:

- Een contract (fulltime) bij een stabiele, innovatieve en duurzame werkgever
- Een marktconform salaris op basis van niveau en ervaring
- Pensioen bij Zwitserleven
- Een prettige werkomgeving met enthousiaste en gedreven collega's
- Mogelijkheid tot het volgen van cursussen en trainingen

Informatie & solliciteren

Ben jij na het lezen van deze vacature geïnteresseerd, stuur dan jouw motivatiebrief en curriculum vitae naar werkenbij@bioenergycoevorden.nl

Voor inhoudelijke vragen over deze functie kun je contact opnemen met afdeling personeelszaken, op 0524-745215

Kijk voor meer informatie op www.bioenergycoevorden.nl

Acquisitie wordt niet op prijs gesteld.