



<https://rpbg.com/rpbg/vacature/financieel-administratief-medewerker/>

Financieel Administratief Medewerker

Beschrijving

Ben je secuur en heb je oog voor detail? Ben je een aanpakker en ben je op zoek naar een uitdagende financieel-administratieve functie waarin je jouw analytische vaardigheden kunt inzetten? Dan ben jij misschien wel dé financieel administratief medewerker die wij zoeken! Bij RPBG N.V. krijg je de kans om te werken in een professionele omgeving waar samenwerking en innovatie centraal staan.

Functieomschrijving:

Als financieel administratief medewerker ben je samen met je collega's verantwoordelijk voor een juiste en volledige vastlegging van financiële gegevens.

Je levert gegevens aan voor de maandspecificaties, de tussentijdse rapportages en de jaarrekening. Daarnaast draag je bij aan het optimaliseren van processen door verbeterpunten te signaleren en voorstellen te doen.

Verantwoordelijkheden

Functie eisen:

- Minimaal afgeronde MBO opleiding, richting Accountancy of Bedrijfseconomie.
- Ruime aantoonbare werkervaring op een financiële afdeling incl. uitgebreide boekhoudkundige kennis;
- Goede beheersing van geautomatiseerde administratiesystemen;
- Je bent proactief, klantgericht, stressbestendig en resultaatgericht;
- Je hebt verantwoordelijkheidsgevoel en je bent accuraat;
- Je hebt doorzettingsvermogen en een hoog inlevingsvermogen;
- Verder heb je een uitstekende uitdrukingsvaardigheid in de Nederlandse en Engelse taal, zowel in woord als geschrift.

Baan voordelen

Wij bieden:

- Een uitdagende functie, waarin je de ruimte krijgt om te groeien en actief mee te denken met het bedrijf;
- Een informele sfeer binnen een jong en enthousiast team;
- Prima salaris;
- Goede secundaire voorwaarden.

Contacten

Solliciteren:

Reageer via onze website www.rpbg.com of stuur jouw CV naar jobs@rpbg.net tot uiterlijk 2 weken na verschijning van deze vacature.

Werkgever

RPBG

Geplaatst op:

januari 15, 2025