

ADMINISTRATIEF MEDEWERKER

Parttime

W&H SPORTS - NIEUW VENNEP

Ben jij op zoek naar een flexibele leuke parttime administratieve baan voor twee ochtenden in de week? Dan is deze baan met veel afwisseling iets voor jou. Wij zijn een dynamisch bedrijf met prettige, toonaangevende opdrachtgevers zoals o.a. Feyenoord, FC Volendam, FC Almere City en de gemeenten Amsterdam, Rotterdam en Haarlemmermeer. Wij zijn trots op alle projecten die we met ons team realiseren.

WAT GA JE DOEN?

Wij zijn op zoek naar een financieel goed onderlegde duizendpoot, die de hoofd financiële administratie kan ondersteunen bij diverse administratieve werkzaamheden. Deze werkzaamheden zijn onder andere:

- Administratieve ondersteunende werkzaamheden
- Verwerken inkomende facturen
- Voorbereiden betaalopdrachten
- Voorbereiden btw-aangifte
- Debiteurenbeheer
- Voorbereiden stukken voor de financiële rapportage

WAT VRAGEN WIJ VAN JOU?

- MBO werk- en denkniveau (relevante opleiding Financieel & Administratief)
- Boekhoudkundige/administratieve ervaring is een pré
- Kennis van SnelStart is een pré
- Ervaring met het MS office pakket
- Nauwkeurig, proactief en zelfstandig
- Kan goed omgaan met ad hoc taken

WAT HEBBEN WIJ JOU TE BIEDEN?

- Flexibele, afwisselende baan
- Gezellige collega's en een informele werksfeer
- Goede begeleiding en aandacht voor persoonlijke ontwikkeling
- Marktconform salaris

INTERESSE?

Spreekt deze functie jou aan en heb je het gevoel binnen ons team te passen, stuur dan voor maandag 19 oktober aanstaande jouw motivatie plus CV naar info@whsports.nl. Voor aanvullende vragen kun je contact opnemen met Rogier Vink via (0252) 68 3300.

W&H
SPORTS
Your goal is our sport!