

COMMENDA

Maak jij er een sport van om alles tijdig en in één keer goed te boeken in de financiële administratie? En ben jij tot op de cent nauwkeurig? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Financieel administratief medewerker (32-40 uur)

Voor onze Family Office in Amsterdam zijn we op zoek naar een enthousiaste financieel administratief medewerker die tijdig, juist en volledig alles verwerkt in de financiële administraties die wij voor onze cliënten voeren.

Hoe ziet jouw dag eruit?

Na een kop koffie bekijk je samen met je team welke werkzaamheden je gaat uitvoeren. Allereerst check jij je e-mails en kijk je of er zaken zijn die met spoed afgehandeld moeten worden en eventueel neem je hierover contact op met de fiscalist van de cliënt of de cliënt zelf. Daarna ga je aan de slag met de administratie van de ingeplande cliënt. Je verzamelt de relevante financieel administratieve gegevens, controleert deze en verwerkt ze vervolgens in de administratie. Vervolgens bereid je een BTW-aangifte voor. Met vragen kan je direct terecht bij een van je collega's. Voor de lunch besluit je met wat collega's een kort rondje te lopen en gelijk even lunch te halen. Na de lunch overleg je met een collega over de samenstelling van een werkdossier ter onderbouwing van een jaarrekening. Daarna ga je hiermee aan de slag. Tussendoor handel je nog enkele e-mails af en kijk je wat er voor morgen op het programma staat. Voordat je naar huis gaat vul je je uren in, zodat alles meteen goed geregistreerd staat.

Wat kun je verwachten van de organisatie?

Als Family Office ontzorgen we sinds 2007 families door hen te ondersteunen en adviseren bij het organiseren en structureren van hun vermogen. Dit doen we met een jong team van ongeveer twintig professionals die nauw met elkaar samenwerken. Om het beste resultaat voor onze cliënten neer te zetten werken we hard. Tegelijkertijd is er ook genoeg ruimte voor ontspanning, onder meer tijdens een praatje bij de koffieautomaat, onze borrels, of uitjes. De lijnen binnen de organisatie zijn kort en beslissingen worden snel genomen. De werkomgeving is dynamisch; door snelle groei is onze organisatie volop in ontwikkeling. Zo zijn we momenteel bezig met een cultuurverandering, waarbij jij een grote rol speelt.

Dit ben jij

Wij zoeken een financieel administratief medewerker die denkt in mogelijkheden in plaats van problemen. Iemand die nauwkeurig is en makkelijk schakelt tussen verschillende financiële administraties. Je houdt ervan om de samenwerking aan te gaan met collega's en bent pro-actief.

- Je hebt cijfermatig inzicht en bent accuraat, brengt structuur in je werk en neemt snel nieuwe informatie in je op en past deze informatie vervolgens effectief toe
- Je hebt minimaal 1 jaar (stage)ervaring op financieel administratief (boekhoudkundig) gebied. Aangezien we zowel een junior als een medior zoeken, is meer werkervaring geen enkel probleem.
- En je hebt Mbo4- of Hbo-diploma in een administratieve richting op zak
- Ervaring met AFAS Software is een pré

Wat we bieden

Word jij de financieel administratief medewerker bij Commenda? Dan bieden wij jou een functie voor 32-40 uur per week aan. In eerste instantie voor één jaar, maar met de intentie om dit voor onbepaalde tijd te verlengen. Je ontvangt een goed salaris dat past bij wie je bent en wat je kan. We kennen geen collectieve pensioenregeling. In plaats hiervan ontvang je een pensioenvergoeding van 6% van je brutoloon. Hiermee kan je zelf een individuele aanvullende pensioenvoorziening inkopen. We geven veel kansen om jezelf te ontwikkelen en door te groeien. Je reiskosten worden volledig vergoed wanneer je met het openbaar vervoer reist. Bovendien vind je bij ons bedrijf enorm veel gezelligheid van je collega's.

Ben je geïntereiseerd?

Voel jij je aangetrokken tot de functie van financieel administratief medewerker? Dan wordt het tijd dat we je ontmoeten. Stuur je cv en motivatie naar vacatures@commenda.eu. We nemen zo snel mogelijk contact met je op. Wil je eerst graag meer informatie over deze positie? Dan kan je ook contact opnemen met Ruth van de Belt (Director Family Office) via ruth.vandebelt@commenda.eu.