

# Financieel administratief medewerker M/V

### *Bedrijfsprofiel:*

Bouw met Polen B.V. houdt zich bezig met bouw, verbouw, onderhoud van vastgoed in de meest ruime zin van het woord.

Bouw met Polen B.V. is al 10 jaren succesvol actief in Nederland. Met name de ruime omtrek van de regio's Hilversum / Utrecht / Amsterdam en Groningen worden als ons werkgebied gerekend. Vanuit Hilversum vindt de aansturing plaats. De bouw gerelateerde werkzaamheden worden met name vanuit Hilversum en Groningen verricht door onze uitvoerders.

Binnen de organisatie wordt op korte lijnen gewerkt en op een informele basis. Een enthousiaste, flexibele no-nonsense instelling is bij ons vrij normaal. Geen van onze medewerkers heeft een 9 tot 5 mentaliteit.

Opdrachtgevers zijn zowel particuliere als zakelijke opdrachtgevers. Bouw met Polen B.V. werkt in de uitvoering veelal met Poolse bouwvakkers.

### *Functieomschrijving:*

Ter versterking van de organisatie zijn wij op zoek naar een Financieel administratief medewerker.

Je gaat je bezig houden met het inboeken van alle voorkomende boekstukken in een boekhoudpakket van Exact Online. Daarnaast verwerk je alle urenlijsten, in- en verkoopfacturen en hebt hiervan een goed overzicht.

Een goede beheersing van Outlook, Excel, Word en uiteraard Exact Online is onmisbaar voor genoemde werkzaamheden. Het betreft een zelfstandige functie waarbij veel zelfstandig zal worden gewerkt.

### *Korte termijn doelen:*

- Het bijhouden van de financiële administratie
- Het verwerken van de boekstukken in Exact Online
- Het verwerken en bijhouden van uren en kosten registraties
- Het maken van facturen aan de hand van boekstukken en urenregistraties
- Het bijhouden van de personeelsadministratie
- Het voeren van overleg met de accountant met betrekking tot de loonadministratie
- Maken van overzichten ten behoeve van het management

### *De ideale kandidaat:*

- Je hebt aantoonbare administratieve ervaring
- Relevante ervaring binnen de bouwbranche is een pre
- Je kunt goed werken met Microsoft Excel, Word, Outlook en Exact Online
- MBO+ werk- en denkniveau
- Je bent resultaatgericht en staat graag "met de voeten in de klei"
- Je werkt nauwkeurig en bent organisatorisch sterk

### *Ons aanbod:*

- Salaris in goed overleg
- Werktijden in overleg

- Aantal uren in overleg (we denken aan 4 – 8 uur per week)
- Grote mate van zelfstandigheid
- Doorgroeimogelijkheden qua functie inhoud en werktijden

### *Interesse?*

Graag zien we jouw gemotiveerde reactie voorzien van jouw CV tegemoet. Je kunt dit sturen naar ons email adres [info@bouwmetpolen.nl](mailto:info@bouwmetpolen.nl) onder vermelding van “Financieel administratief medewerker” ter attentie van Dhr. S. Kamps of per post naar;

Bouw met Polen BV  
T.a.v. Dhr. S. Kamps  
1<sup>e</sup> Loswal 14-16  
1216 BE Hilversum

Voor vragen kun je bellen of contact opnemen. Zie onze contactgegevens.



t 088-0330 880

[info@bouwmetpolen.nl](mailto:info@bouwmetpolen.nl)  
[www.bouwmetpolen.nl](http://www.bouwmetpolen.nl)

*acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld*