

Financieel administratief medewerker

Wij zijn op zoek naar een collega die wil meebouwen aan een jong ambitieus bedrijf. Als financieel administratief medewerker bij Loeffen VvE Beheer ben je zelfstandig verantwoordelijk voor het financiële en administratieve beheer van de VvE's in ons groeiende portefeuille.

De taken van de collega binnen ons team zijn o.a.:

- Inboeken van facturen
- Boeken van de banken
- Betalingen klaarzetten in de banken.
- Samenstellen van de jaarrekening inclusief balans, exploitatierekening en toelichting op de jaarstukken
- Het opstellen van de concept begroting in samenwerking met de Vve beheerder
- Het bijhouden van de bewonersgegevens van de VvE's
- Het inrichten en opstarten van nieuwe VvE's

Over de werkgever

Loeffen VvE Beheer is een jong en groeiend bedrijf die het beheer voert voor verenigingen van eigenaars (VvE's). Ons bedrijf richt zich op grote en middelgrote high-end VvE's die zich in de Randstad bevinden. Wij leveren VvE beheer op het hoogst haalbare niveau.

Jouw competenties zijn:

- Afgeronde relevante opleiding op Mbo-4 of hbo-niveau
- Positieve instelling, plezier hebben in het werk
- Accuraat, flexibel en stressbestendig
- Sterk organisatorisch en administratief onderlegd
- Kennis van het softwaresysteem Twinq en werkervaring met het beheren van VvE's is een pré
- Goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift
- Je kunt zelfstandig werken en neemt verantwoordelijkheid

Wat wij bieden

- Marktconform salaris
- Parttime werken vanaf 20 uur mogelijk
- Flexibele werktijden in overleg
- Gedeeltelijk thuiswerken
- Een professionele werkomgeving in een dynamische onderneming
- Afwisselende en uitdagende functie met veel ruimte voor eigen initiatief
- De mogelijkheid om flexibel en zelfstandig te werken
- Een uitdagende functie met toekomstperspectief

* Salaris afhankelijk van ervaring, opleiding en inzetbaarheid (onze voorkeur gaat uit naar een parttime dienstverband van 20-28 uur per week)

Wij willen ons onderscheiden in onze dienstverlening. Daarbij maken onze mensen het verschil. Wij gaan daarom graag een langdurige relatie aan met al onze werknemers. Dit betekent dat wij onze mensen goed belonen, flexibel zijn en onze mensen nauw betrekken bij de werkprocessen.

Heb je interesse in deze uitdagende functie? We zien je sollicitatiebrief met cv graag tegemoet op het mailadres vacatures@loeffenvvebeheer.nl voor 14 juni 2021. Wil je meer informatie dan kun je telefonisch contact opnemen met Mark Loeffen bereikbaar via telefoonnummer 0182-748737.

Meer informatie over Loeffen VvE beheer vind je op onze website: www.loeffenvvebeheer.nl

Acquisitie naar aanleiding van dit bericht wordt niet op prijs gesteld.