

is op zoek naar een parttime

financieel administratief medewerk(st)er

(4 tot 8 uur per week)

InzichtIn is een jong, dynamisch bedrijf en inmiddels een bekend gezicht in de financieel-administratieve wereld. Opdrachtgevers uit heel Nederland vragen onze hulp bij het structureren en inrichting van administratieve processen. Daarnaast bieden wij tijdelijke ondersteuning bij bijvoorbeeld piekdruk, zwangerschapsverlof of ziekte.

(voor meer informatie zie onze website: <https://www.inzichtin.nl>)

Vanwege toenemende drukte zijn wij op zoek naar een medewerk(st)er die ondersteuning kan bieden vanuit onze backoffice aan de Doorvaart 2a te Dokkum.

Jouw taken en verantwoordelijkheden:

- Je stelt facturen beschikbaar, controleert betalingen aan crediteuren en de specificatie van debiteurenposten;
- Je bewaakt de betaaltermijnen, verstuurt aanmaningen of treft betalingsregelingen indien nodig;
- Je beantwoordt (telefonisch) vragen van debiteuren;
- In goed overleg en in afstemming op je kwalificaties is er ruimte voor uitbreiding van verantwoordelijkheden

Wat jij van InzichtIn mag verwachten:

- Een uitzendovereenkomst voor in eerste instantie 6 maanden, met kans op verlenging van deze termijn;
- Een marktconform salaris afgestemd op jouw ervaring en opleiding;
- Een reiskostenvergoeding à € 0,19 per km (snelste route ANWB routeplanner);
- Flexibiliteit rondom je werktijden- en dagen;
- Een werkomgeving waarin enthousiasme en werkplezier voorop staat;
- We werken hard, maar maken op zijn tijd ruimte voor gezelligheid!

Wat wij vragen:

- Wij bieden flexibele werktijden, maar vragen ook enige flexibiliteit terug;
- Je bent enthousiast, communicatief vaardig en nauwkeurig (je hebt er zin in!)
- Een (bijna) afgeronde opleiding richting bedrijfsadministratie of vergelijkbaar (minimaal MBO 3);
- Een goede beheersing van de Nederlandse taal, zowel in woord als in geschrift;
- Je bent vaardig met computers, ervaring met Excel, Exact Online en/of SnelStart is een pré;
- Een passieve beheersing van de Friese taal is een pré;
- Omdat je veel alleen op kantoor zult zitten, vragen wij een grote mate van zelfstandigheid en pro-activiteit;
- Je bent op (zeer) korte termijn beschikbaar en hebt bij voorkeur geen vakantieplannen tot eind september 2019;

Wanneer je jezelf herkent in bovenstaand profiel en enthousiast bent over onze vacature, nodig ik je van harte uit om dit kenbaar te maken middels een motivatiebrief en CV naar anja@inzichtin.nl

Omdat het gaat om een zeer flexibele functie met een beperkt aantal uren, denken wij dat deze vacature met name geschikt is voor studenten met een bijna afgeronde relevante opleiding.

Voor meer informatie of vragen over deze vacature, kun je bellen met Anja Dijkstra tel: 085 - 043 1946.