Administratief financieel medewerker

Fulltime

Als administratief financieel medewerker combineer je financiële verantwoordelijkheid met een veelzijdige kantoorfunctie. Geen dag is hetzelfde.



Eén functie met twee gezichten: secretarieel en administratief.

Je week is tweeledig

Een deel van de week ben je secretarieel ondersteunend bezig — een echte regeljob, waarbij je zorgt dat alles soepel loopt. Het andere deel van de week ben je verantwoordelijk voor onze administratie en boekhouding. In drukke periodes is het fijn als je bijspringt bij backoffice taken zoals planning & logistiek.

Wat ga je doen?

Je houdt het kantoor, de administratie en alles wat eromheen speelt draaiende:

- Je beheert de mailbox en houdt de telefoonlijn in de gaten.
- Je voert officetaken uit en zorgt dat het kantoor goed draait.
- Je pakt regelzaken rondom HR en verzekeringen op en houdt die netjes bij.
- Je bent verantwoordelijk voor openstaande debiteuren
- Je controleert inkomende facturen en zet deze klaar voor betaling.
- Je bent het vaste aanspreekpunt voor de boekhouder en houdt zaken rondom BTW goed in de gaten.
- Je springt in drukke periodes bij bij backoffice taken zoals planning & logistiek.

Kortom · *Jij zorgt dat alles op de achtergrond bij NatureGreen op rolletjes loopt.*

Wie zoeken wij?

Je kunt zelfstandig werken, dat vinden we erg belangrijk. Je bent iemand die:

- zelfstandig kan werken en verantwoordelijkheid durft te nemen;
- werk ziet liggen, in oplossingen denkt en goed kan multitasken;
- het tempo van een snel groeiend bedrijf aan kan en stressbestendig is;
- een administratieve of boekhoudkundige achtergrond heeft;
- het Nederlands goed beheerst;
- vlot werkt met systemen zoals Outlook en Word;
- in de omgeving van Ede woont.

Wat bieden wij?

Je krijgt een afwisselende, fulltime functie binnen een prettig team. Je kunt rekenen op:

- Een afwisselende, fulltime functie binnen een prettig team.
- Korte lijnen, een informele werksfeer en een enthousiast team.
- Ruimte om zelf verantwoordelijkheid te nemen en mee te denken.
- Werken bij een bedrijf dat de wereld iedere dag een stukje groener maakt.

Werken bij NatureGreen

NatureGreen is specialist in groendaken, retentiedaken en daktuinen. Onze missie is helder: grijze daken veranderen in groene, levende daken. We zijn een betrokken en praktisch team met korte lijnen, persoonlijk contact en ruimte om verantwoordelijkheid te nemen. Onze kernwaarden zijn verfrissend, relatiegericht en toegewijd.

Interesse? · Ben je enthousiast? We ontvangen graag je reactie. Stuur je cv en een korte motivatie naar emma.versteeg@naturegreen.nl onder vermelding van ‘Vacature Administratief financieel medewerker’.

Functie in het kort

Locatie	Ede
Uren	Fulltime
Functie	Administratief financieel medewerker