

Vacature bij Hiemstra & De Vries: medewerker projectadministratie (20 - 24 uur p/w)

De projectadministratie en facturatie vormen het financiële hart van ons bedrijf. Laat dat nou precies zijn waar jij een ster bent en je plezier uithaalt. Werk je zelfstandig, heb je zin in een nieuwe uitdaging en ben je niet bang om af en toe wat eigenwijze adviseurs achter de broek te zitten? Dan ben je bij ons op je plek!

Wie ben jij en wat ga je doen?

Je bent met veel plezier het financiële hart van onze organisatie. Je bent verantwoordelijk voor onze financiële administratie. De projectadministratie en facturatie vormen hierin het gros van het werk. Je verzorgt daarnaast andere administratieve werkzaamheden, zoals inboeken van de inkoopfacturen en de declaraties. Je voert het niet alleen uit, maar denkt ook mee hoe we de administratie verder kunnen vereenvoudigen. Bijvoorbeeld door inzet van nieuwe digitale mogelijkheden. En dat op een manier die bij ons past.

Bij de start is je takenpakket overzichtelijk met een focus op de projectadministratie. Als het past bij jouw ambitie en mogelijkheden, kunnen we door 'training on the job' jouw pakket verder uitbreiden. Zodat je bijvoorbeeld een bijdrage kan gaan leveren aan de begroting en de managementrapportages.

Je hebt een afgeronde MBO+/HBO opleiding bedrijfseconomie (of vergelijkbaar). Je ziet kansen en neemt ruimte voor eigen initiatief om dingen te verbeteren. Je zorgvuldigheid en creativiteit komen je daarbij van pas. Digitaal ben je helemaal up-to-date. Met Microsoft Office 365 (Word, PowerPoint & Excel) kun je lezen en schrijven. Je krijgt er energie van om op een dynamische werkplek aan de slag te zijn en je schrikt er niet voor terug om je collega's, een groep leuke maar enigszins eigenwijze adviseurs, aan te spreken op hun projectadministratie als dat nodig is.

Wie zijn wij?

Hiemstra & De Vries is een dynamisch organisatieadviesbureau in hartje Utrecht (WTC-gebouw naast Utrecht CS). Je zal hier intensief met verschillende collega's samenwerken, zowel de adviseurs als de collega's van de ondersteuning. We zijn met 50 mensen en geloven in het samenspel van verschillende achtergronden, overtuigingen en eigenschappen. We bestaan als bureau 15 jaar. Wie nu bij ons komt werken, viert dat mooie lustrum met ons mee. Samen zijn we ons bureau betekent ook dat we de handen uit de mouwen steken en doen wat nodig is. We beloven je dat je bij ons blijft leren, waar je ook zit in de organisatie. Salaris en arbeidsvoorwaarden? Daar zijn we modern en marktconform in.

Interesse?

We zijn benieuwd wie jij bent en hoe jij naar ons kijkt! Stuur je cv en jouw korte motivatie naar werkenbij@hiemstraendevries.nl. We hebben bewust geen deadline opgenomen, omdat we zoeken totdat we een enthousiaste en goede collega hebben gevonden.

Heb je vragen naar aanleiding van deze vacature, neem dan contact op met onze controller Floor Geerards (floor.geerards@hiemstraendevries.nl of 030 252 3777).