

## SENIOR FINANCIEEL ADMINISTRATEUR M/V (16-24 uur/week)

Is het voor jou een uitdaging om alles financieel op rolletjes te laten lopen en te zorgen dat altijd alles kloppend is. Een boekhouding heeft voor jou geen geheimen meer? Dan zijn wij op zoek naar jou!

### Kwaliteit is een mentaliteit

Kabel-Zaandam BV is een internationaal opererende handels- en productieorganisatie gespecialiseerd in de verkoop van geperforeerde metalen plaat, strekmetaal, metaalweefsels, non-ferro metalen en samengestelde producten uit deze materialen. Wij maken filters op maat, inspireren architecten en leveren aan bouwers. We werken in een team van ongeveer 50 medewerkers in een energieke bedrijfscultuur, met aandacht en passie voor ons product.

Voor Kabel Zaandam zoeken wij een Senior financieel administrateur voor 16-24 uur per week.

### Wat kun je verwachten

Als Senior financieel administrateur ben je verantwoordelijk voor het beheer van de financiële informatie ten behoeve van het sturen en de beleidsbepaling van de organisatie door de directie.

Het team bestaat uit twee financieel medewerkers en een financieel administrateur die aangestuurd wordt door de Senior financieel administrateur. Je rapporteert aan een controller of rechtstreeks aan directie.

Je bent o.a. verantwoordelijk voor:

- Budgetteren/maken begroting (beginbalans, resultatenrekening en eindbalans);
- Het opstellen van de jaarrekeningen voor de BV's
- Periodiek opstellen van meerdere managementinformatie rapportages in Excel;
- Bewaken van de financiële positie en de resultaten van de organisatie;
- Inrichten en onderhouden van de administratieve organisatie;
- Onderhandelen met banken en verzekeringsmaatschappijen;
- Bedrijfseconomische advisering;
- Het aanleveren van ad hoc aanvullende financiële informatie aan de directie;
- Aansturen van 2 collega's op de financiële administratie;
- Optreden als contactpersoon voor de controlerende accountant en fiscalist;
- Het maken van (loon)journaalposten;
- Activeren van activa en de afschrijvingsrun doen;
- Boekhouding van de dochteronderneming;
- Diverse grootboekrekeningen controleren, aansluiten en specificeren;
- Betalingsverkeer: beheren van de kas; betaalbatches klaarzetten;
- Het monitoren van te verwachten en lopende incassozaken;
- Het doen van BTW, ICP en CBS aangiftes;
- De debiteuren- en crediteurenadministratie vervangen bij afwezigheid.

### Wat breng je mee

- Een HBO+/WO werk- en denkniveau in financieel administratieve richting
- Minimaal 5 tot 8 jaar relevante werkervaring
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift;
- Je bent analytisch, integer, hebt cijfermatig inzicht en werkt accuraat
- Je kunt zowel zelfstandig als in teamverband werken
- Kennis van Excel en affiniteit met geautomatiseerde systemen (SAP)

**Wat kun je verwachten**

- Professionaliteit, servicegerichtheid en heldere communicatie
- Een salaris binnen de range van € 4.000,00 - € 4.750 per maand o.b.v. een fulltime dienstverband
- Jaarlijkse bonus bij goed resultaat onderneming
- Afwisselende functie met eigen verantwoordelijkheid
- Ruimte voor groei en ontwikkeling
- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden
- Bij een fulltime dienstverband heb je recht op 25 vakantie- en 12 ATV-dagen per jaar
- Je neemt deel aan ons pensioenfonds

**Zeker weten, dit is mijn baan!**

Stuur dan jouw motivatie en CV naar [pz@kabelzaandam.nl](mailto:pz@kabelzaandam.nl).

Bij vragen kun je bellen naar Cindy Neefjes (afdeling HR) via 075-6818203.