



BOILEAU BRANDBEVEILIGING

REOB-ERKEND ONDERHOUDSBEDRIJF

Specialisten in brandbeveiliging



Parttime financieel/administratief medewerker:

Functieomschrijving

Als financieel medewerker ben je verantwoordelijk voor een correcte afhandeling van administratieve processen. Denk hierbij aan het bijhouden van email, verwerken van Inkoopfacturen, verkoopfacturen, betalingen en debiteurenbeheer.

Kennis en ervaring met Windows, Exact online en Outlook is een pre voor deze functie.

Wij zijn op zoek naar iemand die zelfstandig kan werken, iemand met een juiste dosis verantwoordelijkheidsgevoel en goede PC vaardigheden.

Als administratief medewerker ben je verantwoordelijk voor:

- Algehele administratieve ondersteuning binnen het kantoor.
- Behandelen binnenkomende telefoons en mails.

Het betreft een parttime functie voor 16 uur per week

Wij vragen

- MBO werk en denkniveau (niveau 4).
- Je beschikt over relevante administratieve ervaring.
- Je beheerst Exact online.
- Goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift.

Heb je interesse in deze functie mail dan je cv naar n.boileau@boileau.nl

Boileau Brandbeveiliging en Opleidingen - Punterweg 56-60 - 6222 NW Maastricht