



Wie zijn wij? De Maargies Hoeve is een veelzijdig, ambitieus en sfeervol bedrijf gelegen in Kallenkote in de kop van Overijssel. Op professionele wijze bieden wij zorg in de vorm van dagbesteding en logeeropvang aan diverse doelgroepen met een zorgvraag. Het bedrijf bestaat uit een melkveebedrijf, theeschenkerij, boerderijwinkel, zorgrestaurant en houtbewerkingslocatie. Het bedrijf is gevestigd op vijf locaties (hoofdvestiging, kooklokaal, jongveebedrijf, Maargies Huus en de houtbewerking) die zich binnen enkele kilometers van elkaar bevinden. Op onze hoofdvestiging te Kallenkote is een vacature ontstaan voor een:

Financieel administratief medewerker (28-36 uur per week)

Wat ga je doen:

Je zult je bezig houden met de financiële administratie van de zorg- en horeca tak. Hieronder vallen onder andere de volgende werkzaamheden:

- Financiële administratie
- Bankmutaties verwerken
- Facturen opstellen
- Controleren en verwerken uitgaande en binnenkomende facturen
- Urenverwerking personeel en voorbereiding salarisadministratie
- Verwerken van alle binnenkomende e-mail
- Aannemen van telefoon
- Communiceren met klanten en leveranciers omtrent betalingen en facturatie
- Het onderhouden van contact met de boekhouder en andere relevante partijen
- Correcte en tijdige verwerking van overige diverse administratieve taken
- Eventueel roosters maken

Wie zoeken wij?

Het is belangrijk dat je stevig in je schoenen staat in een dynamische omgeving.

Ben jij cijfermatig sterk en zeer accuraat? Heb je een relevante opleiding op minimaal MBO-niveau en beschik jij over goede administratieve en communicatieve vaardigheden, dan nodigen wij jou graag uit om te solliciteren!

Wij vragen:

- Minimaal een relevante afgeronde MBO-opleiding
- Ervaring in een soortgelijke functie
- Nauwkeurig gegevens kunnen invoeren in verschillende (boekhoudkundige) systemen
- Uitstekende kennis van Office
- Stevige zelfstandige persoonlijkheid
- Teamplayer
- Oplossingsgericht
- Uitstekende communicatieve vaardigheden
- Zelfstandig kunnen werken en plannen
- Pro-actieve werkhouding
- Snel kunnen schakelen
- Betrouwbaar

Wat bieden wij jou?

- werken in een gezellig team met fijne werksfeer
- een veelzijdige functie
- werktijden in overleg

Jouw reactie:

Ben je enthousiast? Solliciteer dan direct door je motivatiebrief met CV voor dinsdag 11 februari februari te sturen naar De Maargies Hoeve, Kallenkote 19, 8345 HB Kallenkote of mail naar info@demaargieshoeve.nl. Meer weten? Bekijk onze website of neem contact met ons op.