



Aannemingsmij. B.V. Intersell is een middelgrote aannemer, actief in A'dam e.o. en t Gooi e.o. Met een team van zo'n 80 vaste medewerkers voeren we opdrachten uit voor, met name, woningcorporaties en vastgoedbeheerders. In opdracht van particulieren worden daarnaast verbouwingen, uitbreidingen en modernisering van woningen uitgevoerd.

Voor onze organisatie, zijn wij op korte termijn op zoek naar:

Administrateur / Controller

Functieomschrijving

Als administrateur / controller ben je verantwoordelijk voor de totale administratie en geef je leiding aan drie collega's. Samen met je collega's zorg je voor de basisadministratie en HR zaken zoals het inboeken van inkoop- en verkoopfacturen, de registratie van gewerkte uren, het opmaken van arbeidscontracten etc. In deze functie ben je tevens verantwoordelijk voor het opmaken van maandelijkse rapportages, liquiditeitsprognoses, het opstellen en verbeteren van interne procedures, het verzorgen van fiscale aangiftes, het samenstellen van de jaarrapportages, etc. Je fungeert als contactpersoon naar de bank en de accountant en als sparringpartner voor de directie.

Standplaats

Amsterdam

Functie-eisen

- HBO denk en werkniveau, met minimaal 5 jaar relevante werkervaring in een vergelijkbare functie;
- Ervaring in de bouwbranche is een pré;
- Affiniteit met automatisering.

Wat bieden wij?

Een solide organisatie met een sterk directieteam waar sprake is van een gezonde sterke groei. De organisatie biedt een aantrekkelijk pakket aan arbeidsvoorwaarden passende bij de functie. Daarnaast bieden wij een plezierige werkkring met een no nonsens beleid.

Interesse?

Wil jij ons team komen versterken? Solliciteer dan snel!
Mail je sollicitatiebrief voorzien van CV t.a.v. Dhr. D.A. van Enk; dik@bvintersell.nl

Wij wijzen u er op dat dit de enige mogelijkheid is om te solliciteren.
Telefonische sollicitaties wijzen wij van de hand.

Kijk voor meer informatie op www.bvintersell.nl

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.