



Met werkmaatschappijen over de gehele wereld is 'de Facultatieve Groep' actief op een groot aantal terreinen, van automatisering tot uitgeven. Op het gebied van verbrandings- en milieutechniek is de Groep wereldwijd marktleider. Al meer dan honderd jaar exploiteert de Groep begraafplaatsen en crematoria, waaronder ook crematoria in Duitsland. Het hoofdkantoor bevindt zich in Den Haag.

Voor het hoofdkantoor zijn wij per direct op zoek naar een zelfstandige:

**Financieel administratief medewerker (m/v)**  
**met groei potentieel**  
voor 32 tot 40 uur per week

**Functie**

Je voert zelfstandig de financiële administratie van diverse werkmaatschappijen en stelt (maand)rapportages en jaarrekeningen op. Je werkt in een team met 4 collega's en je direct leidinggevende is de manager Financiële Administratie.

**Werkzaamheden**

- zelfstandig voeren en controleren van administraties in Exact
- rapportages opstellen en analyseren
- jaarrekeningen samenstellen
- projecten op financieel en fiscaal gebied
- grootboekrekeningen controleren

**Wij vragen**

- HBO denk- en werkniveau richting financiële dienstverlening
- kennis en ervaring met boekhoudsoftware en Excel
- nauwkeurigheid en cijfermatig inzicht
- goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal
- enige kennis van de Duitse taal is een pré
- minimaal 32 uur per week beschikbaar

**Wij bieden**

- een verantwoordelijke positie in een internationale organisatie
- een goed en marktconform salaris
- een jaarcontract met uitzicht op een vast dienstverband
- een prettige werkomgeving

**Interesse?**

Stuur dan vóór 10 mei a.s. je sollicitatiebrief met cv per e-mail naar 'de Facultatieve Groep' t.a.v. Sandra Treebusch, HR manager via: [pz@facultatieve.com](mailto:pz@facultatieve.com). Voor meer informatie over de functie bel je naar Paul Kraakman, manager Financiële administratie: 070-3518800.

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