

Assistent Controller / Administrateur

Wat ga je doen?

Stichting GeoFort is op zoek naar een Financieel Administratief Medewerker / Assistent Controller. Je bent verantwoordelijk voor het boeken van inkomsten in het kader van horeca, entree, geoshop en overige zaken, binnen de financiële administratie (ExactOnline). Hoewel er software beschikbaar is waarin verschillende inkomsten geregistreerd worden, dient de financiële administratie hierop aangesloten te zijn/worden. Je zorgt dat de periodieke, digitaal verrichte verkopen in ExactOnline verantwoord worden. Je ondersteunt de Financieel Manager / Controller bij het aanleveren van periodieke managementinformatie. Voor subsidies help je bij het maken van de financiële verantwoording. Je voert de genoemde en mogelijk andere werkzaamheden correct maar ook tijdig uit

Deze functie is per direct vacant voor 16 uur per week. Je werkt samen met een collega financieel administratief medewerker. Zij verwerkt in 24 uur de crediteuren- en debiteurenadministratie en zorgt voor de grootboekadministratie. Je valt onder de leiding van de Financieel Manager / Controller van GeoFort.

Wat is GeoFort?

Stichting GeoFort is een interactief science center waar alles om de aarde draait. Het is gevestigd op een spannend fort in de Nieuwe Hollandse Waterlinie waar je binnen en buiten kan beleven. Bezoekers beleven wereldse thema's in de GeoExperience, het 'intelligent' doolhof en de Vleermuispeurtuin. Drie uitdagende thema's staan centraal: klimaat, geodesign en big data. Schuif aan in het 3D Café of op het terras, en geniet van vele lekkernijen. Het is ook een prachtige locatie voor familiefeesten, kinderfeestjes, bruiloften, vergaderingen, bedrijfsuitjes en teambuilding. Verder volgen leerlingen uit het basis- en voortgezet onderwijs diverse Geo-gerelateerde modules op GeoFort. Kortom, er wordt op verschillende gebieden door en voor mensen, met geld gewerkt, en dat vraagt om afstemming, coördinatie en correcte vastlegging.

Zie je al de uitdaging?

Ben jij de regelneef die we zoeken? Blijf jij koel als andere personen met hun handen in het haar zitten? Ben jij in staat om onder druk het overzicht te houden, en blijf je daarbij ook op de details letten? Heb je oog voor anderen en trek je aan de bel als er zaken verbeterd kunnen worden. Dan ben je bij het GeoFort op het juiste adres.

Wie zoeken we?

Een persoon die het bovenstaande graag uitvoert en zich hierbij als een vis het water voelt.

Verder hebben wij de volgende verwachtingen en voorwaarden:

- Je hebt een afgeronde hbo-opleiding,
- Je hebt aantoonbare ervaring met financiën,
- Je bent organisatorisch sterk,
- Je bent accuraat, stressbestendig, communicatief vaardig en je werkt gestructureerd,
- Je hebt een analytisch vermogen, kunt overzicht bewaren, beschikt over overtuigingskracht en bent creatief in het oplossen van problemen,
- Je bent een stevige persoonlijkheid.

Ervaring in de gevraagde werkzaamheden is zeer prettig hoewel je inzet, werkhouding en enthousiasme net zo van belang zijn.

Wat bieden wij?

Een boeiende functie bij een dynamische organisatie op een inspirerende locatie, maar ook

- veel leuke collega's die bevlogen zijn met hun vak en met de missie van de organisatie,
- alle ruimte om je talenten verder te ontplooiën,
- flexibele werktijden,
- Afwisselende baan binnen een enthousiast team
- Sfeervolle werklocatie op een prachtig forteiland
- een salaris afhankelijk van wat jij kunt brengen; tussen € 2.000 en € 3.000 bij een werkweek van 38 uren.

Interesse?

Wil jij mee werken om dit uitdagende science centre verder te professionaliseren? Stuur je sollicitatie naar vacature@geofort.nl ovv Financieel Administratief Medewerker of bel 0345 – 630 480. Reageren kan tot /met woensdag 18 maart 2020.

GeoFort ligt zeer centraal gelegen in Nederland. Het vervoer met een auto is zeker aan te raden gezien de rustieke ligging.