

Vacature

Wij zijn Recell Group een jong en innovatief bedrijf gevestigd in Leeuwarden en Groningen. Bij Recell Group vergroenen we hele bedrijfsketens met onze nieuwste generatie Cellulose, genaamd Recell[®]. Cellulose vervangt fossiele grondstoffen en is daarmee een essentiële duurzame grondstof! Recell[®] wordt onder andere ingezet bij de aanleg van nieuwe wegen, in duurzame plastics en voor biobased chemicals. Zo vind je onze Recell[®] bijvoorbeeld in fietspaden en wegen in onder andere Amsterdam, Utrecht, Leeuwarden en Groningen.

Voor ons kantoor in Groningen zijn wij per direct op zoek naar een gemotiveerde en enthousiaste:

Financieel- administratief medewerker (16 uur p/w)

Je komt te werken in een compact team binnen een platte organisatie met korte lijnen.

Je werkzaamheden:

- Zorg dragen voor de financiële en administratieve boekhouding (Visma Yuki)
 - Debiteuren- en crediteurenbeheer
 - Salaris- en loonheffingsbetalingen
 - Facturatie-automatisering
 - Belastingen en bancaire zaken
- Projectcontrolling (Simplicate & Visma Yuki)
 - Projectinrichting
 - Voortgangsrapportages i.s.m. projectleider
 - Urenregistratie m.b.t. de projecten
 - Projectbewaking
- Budgetbeheer en -ondersteuning voor afdelingen
- Periodieke financiële rapportages zoals Balans en V&W rekening

De functie mag ook gecombineerd worden met de vacature 'HR & Office Manager'

Wat wij zoeken:

- Je hebt een passende HBO opleiding afgerond met minimaal 3 jaar ervaring, of MBO niveau 4 met aantoonbaar passende ervaring
- Je bent zelfstandig, vindingrijk, neemt initiatief en hebt een oplossingsgerichte instelling
- Je werkt secuur en geordend
- Je beheerst Microsoft Office en in het bijzonder Excel kent voor jou geen geheimen
- Je bent woonachtig in de omgeving van Groningen;
- Pré: op korte termijn beschikbaar.

Wat kun je van ons verwachten?

- Je krijgt een jaarcontract
- Werkdagen zijn in overleg
- Ruimte voor eigen inbreng en initiatieven
- Prettige werksfeer
- Werken voor een jong en innovatief bedrijf

Spreekt deze functie jou aan en heb je affiniteit met biobased/circulaire economie maar vooral met financiële en administratieve werkzaamheden? Stuur dan nu je CV en motivatie naar m.lamain@recell.eu

Voor meer info kun je mailen of bellen naar 085-0711925 en vragen naar Miranda Lamain.