

Wij zoeken op korte termijn een ervaren financieel administratief medewerker voor 24 uur per week

Kessels & Smit, *The Learning Company* is een adviesbureau op het gebied van coaching, professionalisering, organisatieverandering en onderwijsvernieuwing. We begeleiden leerprocessen van anderen, maar zijn zelf ook zoveel mogelijk een lerende organisatie, waar ruimte is voor ontwikkeling. Zelfsturing en autonomie zijn belangrijke steekwoorden in de manier waarop we ons organiseren. Net als onderlinge verbinding en een goed gezelschap zijn voor elkaar.

De ongeveer 35 Nederlandse adviseurs werken door het hele land: veelal bij de opdrachtgever en vanuit huis. [GrytteMaliebaan45](#) in Utrecht is de ontmoetingsplek van adviseurs en het support team. Daar zijn flexplekken en ruimtes om te werken met kleine en grotere groepen en opdrachtgevers. Een team van zes ondersteuners met elk hun eigen specialisatie (secretariaat, ICT, financiën, vormgeving, projectmanagement) verzorgt de support voor deze adviseurs en is het kantoor de vaste werkplek.

Werkzaamheden

Je bent samen met een collega verantwoordelijk voor:

- het bijhouden van de projectadministratie;
- het verzorgen van het facturatieproces naar onze opdrachtgevers;
- het inboeken en coderen van de inkoopfacturen;
- het verwerken van declaraties;
- debiteurenbeheer;
- betalingen inkomende en interne facturen;
- financieel advies bij opstart van (nieuwe) projecten;
- meedenken in het constant verbeteren en innoveren van ons financiële proces.

Wij zoeken

Een enthousiaste en zelfverzekerde collega die:

- affiniteit heeft met cijfers en financiële processen;
- boekhoudkundige en (financieel) administratieve kennis en ervaring heeft;
- open en initiatiefrijk is en die er plezier in heeft dienstverlenend te zijn naar onze opdrachtgevers en een grotere groep adviseurs;
- gestructureerd en nauwkeurig werkt;
- minimaal HBO-denkniveau heeft;
- out-of-the-box kan denken;
- leergierig is;
- een proactieve houding heeft en zelfstandig kan werken;

- zich ook comfortabel voelt als niet alles duidelijk is;
- analytisch is ingesteld;
- goede kennis heeft van het programma Excel;
- goede kennis heeft van de Nederlandse - en de Engelse taal;
- affiniteit heeft met ICT (is een pré);
- bij voorkeur woonachtig is in de omgeving van Utrecht.

Wij bieden

- Een uitdagende, veelzijdige baan in een professionele werkomgeving.
- Persoonlijke ontwikkeling en ontplooiing in dit vakgebied vinden wij belangrijk.
- Het salaris is afhankelijk van ervaring en invulling van het werk.
- Het betreft vooralsnog een arbeidsovereenkomst van een jaar.

Mail je brief met motivatie en CV vóór 20 september 2024 naar Kessels & Smit, *The Learning Company*, t.a.v. Barbara Grijns, bgrijns@kessels-smit.com.

Meer informatie over ons bureau vind je op onze website: www.kessels-smit.com.

