

Wil jij werken bij een ambitieuze vastgoedonderneming? Ben jij cijfermatig en iemand met overzicht en structuur? Wil en kun je zelfstandig werken in een dynamische omgeving? Dan is dit een unieke kans voor je.

Interesting Vastgoed is een projectontwikkelaar en een (ontwikkende) belegger. Naast aankoop, verhuur en (her)ontwikkeling van vastgoed, participeren we in verschillende ambitieuze projecten. Onze portefeuille behelst voornamelijk projecten in Zuid-Nederland en België.

Wij zoeken een sterke persoonlijkheid in de functie van:

Financieel Manager

Als financieel manager ben je als onderdeel van het management team verantwoordelijk voor de gehele administratie binnen onze organisatie. Je ondersteunt op proactieve wijze alles wat met een groeiende en dynamische vastgoedonderneming te maken heeft. Dit betekent veel verantwoordelijkheid, een gezonde dosis zelfstandigheid, en een oog voor de optimalisatie en verbetering van onze administratieve processen.

Functie inhoud:

- Financiële administratie en administratieve processen (bankzaken, crediteuren, debiteuren, grootboek en salarisadministratie) waarbij je ondersteuning krijgt van het team)
- Verzorgen van management rapportages (maand- en kwartaalcijfers)
- Opstellen van maand-, kwartaalcijfers t.b.v. het management team c.q. directeur/eigenaar
- Voorbereiden van de geconsolideerde jaarrekening
- Verzorgen aangifte omzetbelasting
- Financierings aanvragen indienen en contacten onderhouden met verschillende financiers
- Fungeert als sparringpartner van directeur/eigenaar
- Rapporteert direct aan de directeur/eigenaar

Welk profiel hoort daarbij?

- Een HBO werk- en denkniveau
- Minimaal 3 jaar werkervaring als financieel verantwoordelijke. Ervaring binnen een vastgoedorganisatie is een pré
- Zelfstandig, accuraat en proactief
- Stressbestendig, besluitvaardig en daadkrachtig
- Sterke communicatieve vaardigheden
- Sterk cijfermatig en analytisch inzicht
- Beheersing van de Engelse taal
- Kennis van de benodigde reguliere administratieve software pakketten zoals Informant

Wat bieden wij jou?

- Werk bij een energiek en informeel bedrijf in het centrum van Eindhoven
- Werken in een collegiaal (klein) team met korte lijnen en prettige werksfeer
- Werken voor een zeer correcte beloning passend bij de functie

Secundaire arbeidsvoorwaarden:

- Pensioen
- Vakantiegeld
- Bedrijfstelefoon
- Reiskostenvergoeding

Soort dienstverband: 24 uur bepaalde tijd, na goed functioneren wordt dit omgezet naar onbepaalde tijd.

Gelieve de sollicitatiebrief te richten aan;

Interesting Vastgoed BV
T.a.v. mevrouw D.C.C. de Koning
Parklaan 54A
5613 BH Eindhoven

Of per mail aan delphy@interestingvastgoed.nl