

Medewerker Finance (facturatie) (30 – 37,5 uur per week)

Voor de financiële afdeling van een dynamisch advocatenkantoor vlakbij het Amstelstation in Amsterdam, ben ik op zoek naar een **medewerker Finance** die zich met name gaat bezig houden met de facturatie. Je taken omvatten onder meer:

- Het voorbereiden van de declaraties
- Het behandelen van vragen met betrekking tot de declaraties
- Het aanpassen van de declaraties
- Het versturen van declaraties via E-Billing systemen
- Het beheren van de openstaande declaraties
- Het opstellen van credit nota's
- Het opstellen van ramingen

Je werkt in een klein team samen met een aantal ervaren finance collega's, maar je krijgt veel zelfstandigheid. De functie is afwisselend met volop ruimte voor verdere ontwikkeling en eigen inbreng.

Functie-eisen:

- Minimaal een afgeronde MBO opleiding op het gebied van bedrijfsadministratie
- Beheersing van de Engelse taal
- Beheersing van Microsoft Office m.n. (aantoonbaar Excel ervaring en kennis)
- Ervaring met het financieel pakket Aderant is een pré
- Ervaring in de advocatuur is een pré maar geen noodzaak

Wat heb je nodig:

- Goede communicatieve eigenschappen en een klantvriendelijke houding (zowel in- als extern)
- Geen 9 tot 5 mentaliteit
- Een flexibele instelling, gezonde werklust en stressbestendigheid

Wat wordt geboden:

- Een afwisselende functie in een klein team met volop ruimte voor eigen inbreng en ontwikkeling
- Een prettige werksfeer in een informeel bedrijf
- Een prima marktconform salaris en goede secundaire arbeidsvoorwaarden