

## VACATURE BC 2231

# FINANCIËEL ADMINISTRATIEF MEDEWERKER (24 UUR)

Voor de afdeling Finance van BioConnection B.V. zijn wij per direct op zoek naar een enthousiaste, proactieve en gemotiveerde collega om bij te dragen aan de verdere groei van onze organisatie.

### WAT JIJ GAAT DOEN

Als Financieel Administratief Medewerker ben je onderdeel van de nog groeiende Finance afdeling en ben je verantwoordelijk voor het voeren en beheren van de totale financiële administratie ten behoeve van de BV's van BioConnection. Daarnaast heb je ook een belangrijke rol in de voorbereidende en adviserende werkzaamheden ter ondersteuning van de Financial Controller.

De meest voorkomende werkzaamheden zijn:

- Verwerken van inkoopfacturen
- Verwerken banktransacties en het klaarzetten van bankbetalingen
- Debiteuren- en crediteurenbeheer
- Verzorgen van btw-aangiftes
- Ondersteunen bij maand- en jaarafsluitingen
- Beantwoorden van financiële vragen van collega's en externe partijen

### WIJ VRAGEN

- Afgeronde MBO+ opleiding in een financieel-administratieve richting
- 1 tot 3 jaar werkervaring binnen de financiële administratie
- Kennis van relevante wet- en regelgeving
- Kennis en ervaring met AFAS is een pré
- Kennis van administratieve en organisatorische processen
- Stressbestendig
- Nauwkeurig
- Gericht op samenwerken
- Goede communicatieve vaardigheden in zowel woord als geschrift (in het Nederlands en Engels)
- Proactieve houding
- Klantgerichtheid
- Integriteit
- Leergierigheid
- Zelfstandigheid
- Flexibele instelling
- Gevoel voor humor

### WIJ BIEDEN

- Een aanstelling voor 24 uur per week
- Marktconforme salariering en secundaire voorwaarden zoals 30 vakantiedagen op fulltime basis en een bonusregeling.
- Volop mogelijkheden voor opleiding en ontwikkeling.
- Een pensioenregeling
- En bovenal een prettige werksfeer

### WIJ ZIJN

BioConnection is gespecialiseerd in contract manufacturing en services gericht op de ontwikkeling en productie van steriele (bio) farmaceutische geneesmiddelen, zoals het afvullen in vials en spuiten en vriesdrogen voor zowel klinische onderzoeksmaterialen als commerciële productie. BioConnection heeft een sterke focus op kwaliteit wat zich laat zien in onze EMA en FDA-goedkeuring van onze productiefaciliteit. Wij voegen waarde toe aan onze klantprojecten door middel van onze expertise, toewijding, klantgerichtheid en flexibiliteit. Meer informatie vind je op [onze website](#).

## **SOLLICITEREN**

Ben je enthousiast over deze functie binnen BioConnection en herken je de uitdagingen die het werken binnen een jonge en groeiende organisatie met zich meebrengen? Stuur dan jouw motivatie en curriculum vitae naar [vacatures@bioconnection.eu](mailto:vacatures@bioconnection.eu) o.v.v. BC 2231 / Financieel Administratief Medewerker. Wil je meer informatie over de vacature? Neem dan contact op met Ilse Hendriks, Financial Controller [06-8271 0160].

### **ACQUISITIE WORDT NIET OP PRIJS GESTELD**

Cv's die worden aangeleverd door uitzend-, detachering- of w&s bureaus aan werknemers van BioConnection zonder dat er vooraf een getekende samenwerkingsovereenkomst is gesloten, worden gezien als eigendom van onze organisatie. Er zullen dan ook geen kosten worden betaald aan dit bureau, mocht een kandidaat worden aangenomen door onze organisatie, aangezien er vooraf geen getekende overeenkomst is gesloten.