



AHCO Weg- en Waterbouw B.V. is een veelzijdig aannemingsbedrijf dat is gespecialiseerd in het ontwerpen en uitvoeren van civieltechnische werken. Wij voeren opdrachten uit op het gebied van wegenbouw, waterbouw, grondwerk, leidingen en terreinrichting.

In ons dynamische aannemingsbedrijf is de administratie een onmisbaar onderdeel. Wij zoeken daarom een zelfstandige financiële duizendpoot die onze organisatie verder helpt ontwikkelen.

Financieel-administratief medewerker 24-36 uur

Werkzaamheden:

- je bent verantwoordelijk voor de financiële administratie van het bedrijf
- je verzorgt de boekhouding en facturering, debiteuren- en crediteurenbeheer
- je levert gegevens aan voor de salarisadministratie en belastingaangiftes
- je onderhoudt zonodig contacten met onderaannemers en leveranciers.
- je werkt nauw samen met het bedrijfsbureau.

Wij vragen:

- HBO-opleiding Moderne Bedrijfs Administratie (MBA) of gelijkwaardig niveau
- ruime werkervaring in het zelfstandig voeren van een bedrijfsadministratie
- ervaring met software voor boekhouding en projectenadministratie
- goede beheersing van het Nederlands en Engels.
- je bent zelfstandig, nauwkeurig en betrokken

Wij bieden:

- een uitdagende en afwisselende baan met veel zelfstandigheid en verantwoordelijkheid
- werkdagen en werktijden in overleg; deze functie kan zowel fulltime als parttime ingevuld worden, eventueel in combinatie met een assistent
- salaris op basis van de UTA cao en goede arbeidsvoorwaarden
- een hecht team, fijne collega's en goede opleidingsmogelijkheden.

Solliciteren:

Heb jij zin om bij AHCO Weg- en Waterbouw aan de slag te gaan?
Stuur dan je sollicitatie met CV naar: administratie@ahco.nl
Voor een toelichting kun je contact opnemen met Aad Otte, directeur.

AHCO Weg- en Waterbouw BV

Heereweg 1a - 2161 AB Lisse

Telefoon: 0252-417788

E-mail: info@ahco.nl

www.ahco.nl

