



## Vacature Financieel Assistent (m/v) 16-20 uur p.w.

Binnen de afdeling Planning & Control van Rendiz BV zoeken wij een Financieel Assistent voor op ons kantoor in Panningen. Je komt te werken in een klein team en werkt hierin ter ondersteuning van de 3 huidige Financieel economisch medewerkers.

### Wie zijn wij?

Rendiz is een sociale onderneming, opgericht in 2009. Naast het runnen van horecalocaties verzorgt Rendiz dagbesteding, er worden flexibele leefruimtes gebouwd, er is een jeansatelier én ondernemers worden geïnspireerd om waardevol te ondernemen. De rode draad in dat alles? Rendiz ziet, benut en ontwikkelt potentieel. Van mensen en materialen. Daarmee creëren we een veilige omgeving waarbinnen mensen, momenten en gebouwen tot bloei komen en winnen aan waarde. Kortom, alles is gebaseerd op...

### Waardevol geluk.

### Wie ben jij?

We zijn op zoek naar een collega met de volgende eigenschappen:

- MBO- werk & denk niveau in financieel/administratieve richting;
- Enkele jaren financiële werkervaring (bij voorkeur);
- Ervaring met MS Office;
- Ervaring met Exact Online (bij voorkeur);
- Je hebt goede kennis van de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- Je werkt nauwkeurig, gestructureerd en bent collegiaal, zowel in administratie als in communicatie;

### Wat ga je doen?

Je hoofdtaken bestaan uit:

- Ondersteuning bieden aan de afdeling Planning & Control;
- Boeken van in- en verkoop facturen;
- Verwerken van bank- en kasstukken;
- Telefoonverkeer;
- Verdere voorkomende administratieve ondersteunende werkzaamheden.

### Wij bieden:

- Een bepaalde tijd contract voor 16-20 uur per week, met intentie op een onbepaalde tijd contract (werkdagen in onderling overleg in te delen; 4 x 4 uur of 5 x 4 uur werken heeft onze voorkeur);
- Marktconform salaris en op basis van kennis en ervaring;
- Een vaste werkplek in Panningen;
- Secundaire arbeidsvoorwaarden:
  - Pensioenregeling
  - Reiskostenvergoeding
  - Een actieve Personeelsvereniging



Zie jij een uitdaging in deze vacature en ben jij de enthousiaste medewerker die wij zoeken? Stuur dan je **motivatiebrief én CV** vóór 30 september, ter attentie van Nancy Verhoef-Jeucken: [personeelszaken@rendiz.nl](mailto:personeelszaken@rendiz.nl)

*Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.*