

Over Tuinbeurs Nederland

Bij Tuinbeurs Nederland werken we met passie en precisie aan de allermooiste buitenverblijven van Nederland. Met een team van 70 toegewijde collega's combineren we vakmanschap met innovatie om onze klanten te voorzien van hoogwaardige buitenruimtes waar zij volop van kunnen genieten. Wil jij deel uitmaken van ons dynamische team en een belangrijke rol spelen in het succes van onze organisatie? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Wat ga je doen?

Als bedrijfsadministrateur bij Tuinbeurs Nederland ben jij de spil in onze financiële en administratieve processen. Je zorgt ervoor dat alles soepel en nauwkeurig verloopt. Dankzij jouw expertise houden wij grip op onze financiële positie en voldoen wij aan alle wettelijke verplichtingen. Jouw takenpakket omvat:

- Het bijhouden van de volledige boekhouding, waaronder facturen, betalingen en bankmutaties.
- Crediteuren- en debiteurenbeheer: jij bewaakt de openstaande posten en zorgt dat betalingen op tijd verwerkt worden.
- Het opstellen van financiële rapportages, zoals de winst- en verliesrekening en balans.
- Voorbereiden en indienen van belastingaangiftes (bijv. btw).
- Het beheren en archiveren van belangrijke documenten zoals contracten, bonnen en verzekeringen.
- Signaleren van kansen om onze administratieve processen te verbeteren, bijvoorbeeld door digitalisering.
- Het bieden van ondersteuning aan het management bij financiële vraagstukken en analyses.

Wat breng jij mee?

Wij zijn op zoek naar een gedreven en nauwkeurige professional die zich herkent in het volgende profiel:

- Je hebt een afgeronde opleiding in een relevante richting (bijvoorbeeld MBO+ of HBO Bedrijfsadministratie of vergelijkbaar).
- Je hebt ervaring met boekhoudsoftware (ervaring met AFAS is een pre).
- Je bent een teamplayer en denkt graag mee over verbeteringen.
- Je hebt goede kennis van financiële en fiscale wet- en regelgeving.
- Je bent analytisch sterk en werkt nauwkeurig.

Dit bieden wij:

- Werken in een familiebedrijf met een no-nonsens cultuur;
- Een tijdelijk dienstverband met uitzicht op een vaste aanstelling bij goed functioneren;
- 25 vakantiedagen en een goede pensioenregeling;
- Deelname aan ons fietsplan en korting op je sportabonnement;
- Een aantrekkelijke personeelskorting op de producten in ons assortiment.

Ben je geïnteresseerd? Laat het ons weten! Je kunt je CV sturen aan hr@tuinbeursnederland.nl t.a.v. Emy Vos. (06-51011933)