



weten wat werkt...  
daar draait het om!

*Voor de afdeling Finance & Control zijn wij op zoek naar een enthousiaste collega voor de functie van*

## **administrateur (m/v)**

(fulltime)

### **De functie**

Als administrateur ben je verantwoordelijk voor de volledige administratie van verschillende bedrijfsonderdelen van één of meer hoofdafdelingen.

Je draagt zorg voor en voert controle uit op een correcte en tijdige verwerking van financieel administratieve gegevens. Daarnaast ben je verantwoordelijk voor het opstellen van financiële rapportages en het samenstellen van financiële prognoses op basis van aangeleverde of zelf gegenereerde informatie. Vanuit je expertise bied je ondersteuning aan managers op het gebied van financiële vraagstukken. Je valt rechtstreeks onder de Manager Middelen.

### **Jouw profiel**

Je hebt een proactieve en resultaatgerichte manier van werken en bent een goede sparringpartner, die gevraagd en ongevraagd advies geeft vanuit jouw expertise. Verder beschik je over goede communicatieve vaardigheden, een goed analytisch vermogen en ben je kwaliteitsbewust. Het omgaan met deadlines is geen probleem.

Je hebt HBO werk- en denkniveau met een afgeronde vakopleiding en enkele jaren relevante werkervaring in een soortgelijke functie. Daarnaast heb je kennis van automatiserings- en bedrijfsprocessen.

### **Interesse in deze vacature**

Heb je belangstelling voor deze veelzijdige functie en herken jij jezelf in het profiel? Reageer dan vóór 17 november 2017. Stuur een korte motivatiebrief met CV naar Larcom, t.a.v. Dianne Kerssies, P&O adviseur, Postbus 48, 7730 AA Ommen of per mail naar [diannekerssies@larcom.nl](mailto:diannekerssies@larcom.nl). De werving voor deze vacature wordt zowel intern als extern gelijktijdig opgestart.

Voor aanvullende informatie kun je contact opnemen met Jan van der Steege, Manager Middelen, telefoon 0529 – 408014