

Biesterbos Groep ontwikkelt en beheert al meer dan 30 jaar vastgoed op mooie plekken in Noord-Holland. Denk aan nieuwe woningen en de herontwikkeling van monumentale panden op de voormalige NDSM-Werf in Amsterdam, een kultuurhuis in Castricum en de exploitatie van het parkeerterrein in Castricum aan Zee. We zijn eigenzinnig, met oog voor detail, gedreven door passie maar zonder franje. Ondernemingen met vernieuwende ideeën stimuleren we om die dromen waar te maken door hierin financieel te participeren. Ook maatschappelijk dragen we een steentje bij als betrokken onderneming. We sponsoren o.a. hardloper Ryan Clarke die recent zijn debuut maakte op de Olympische Spelen. En naast onze serieuze werkzaamheden vinden we het belangrijk om ook tijd te vinden voor sociale activiteiten.

Kortom: dit levert heel diverse werkzaamheden op binnen ons bedrijf, zeker ook op de financiële afdeling. Daarom zijn wij op zoek naar een enthousiaste assistent controller voor ons financiële team.

Herken jij jezelf in onderstaand profiel?

ASSISTENT CONTROLLER (20-24 uur) m/v – FINANCIËEL TALENT

Je bent betrokken bij alle administratieve processen, belastingaangelegenheden, interne controle maatregelen en interne en externe rapportages. Daarnaast houd je je bezig met diverse VVE gerelateerde werkzaamheden en denk je mee met verhuur gerelateerde financiële zaken. Je bent onderdeel van een klein team, je gaat vertrouwelijk met zaken om en begrijpt de dynamiek van een familiebedrijf.

Je werkt zelfstandig en accuraat en bent niet bang om initiatieven te nemen. Je werkt met een complexe en diverse administratie en houdt, ook in nieuwe situaties, het overzicht. Je hebt een dienstverlenende en oplossingsgerichte instelling en kunt belanghebbenden adequaat te woord staan omdat jij weet wat er speelt. Je lost op, ook als dit een flinke klus is. Bovendien vind je het belangrijk om je te blijven ontwikkelen qua kennis en verantwoordelijkheden. Ook ben je in voor activiteiten met gezellige collega's.

Functie-eisen:

- Minimaal 5 jaar ervaring in een vergelijkbare functie;
- Minimaal HEAO-niveau bedrijfseconomie of accountancy;
- Handig met (financiële) programmatuur en informatiesystemen, bij voorkeur kennis van Exact Online;
- Kritische en doortastende houding;
- Goede communicatieve vaardigheden;
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal, zowel mondeling als schriftelijk;
- Interesse in vastgoed en fiscaal/juridische/VVE vraagstukken en bereidheid om je hierin te ontwikkelen.

Taken en (uiteindelijke) verantwoordelijkheden:

- Controle en deels uitvoeren grootboekadministratie;
- Uitvoeren vastgoedbeheeradministratie, inclusief servicekostenafrekeningen;
- Verzorgen belastingaangiften;





- Periodieke rapportages;
- Ondersteunen bij begroting- en jaarrekeningproces;
- Ondersteunen bij totstandkoming van (liquiditeits)prognoses;
- Afhandelen van diverse VVE gerelateerde zaken (juridisch/administratief);
- Rapporteren binnen de ESG-richtlijnen van het bedrijf (CSRD);
- Bewaken van administratieve organisatie en interne controle, waaronder het bijhouden van het procedurehandboek;
- Bij afwezigheid administrateur: verwerken in- en verkoopfacturen; debiteuren- en crediteurenbewaking; verwerken bankafschriften en klaarzetten van betalingen.

Biesterbos Groep biedt een uitdagende en boeiende functie in een ambitieus team van 8 medewerkers. Wij bieden je veel ruimte voor eigen initiatief en uitstekende primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden, waaronder een fijne werkomgeving, ruimte om deels thuis te werken en opleidingsmogelijkheden.

Graag ontvangen wij je CV met een korte toelichting per mail aan Marijke Veldhuis (m.veldhuis@biesterbosgroep.nl). Als je aanvullende informatie wilt hebben, neem dan contact op met Marit Visser, tel. 072 5024000. Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.

Een pre-employment screening en mogelijk een assessment maken onderdeel uit van de selectieprocedure.

Biesterbos Groep bv
Rijksweg 100
1906 BK LIMMEN