

Finance Officer | 16 - 24 uur

Over ons

Waarom willen professionals bij Focus Care werken? Wij zijn uniek in wat we doen en hoe we het doen: we gaan voor kwaliteit, gemak en een eerlijke prijs voor patiënt en betaler. Op dit moment heeft Focus Care een breed pakket generieke geneesmiddelen op de markt, zoals PPI's, cardiovasculairs, dermatologica, anticonceptiva, antibiotica, antihistaminica, antidepressiva en een reeks aan inhalatie producten.

Wij zijn de grondlegger van het preferentiebeleid en partner in de gehele keten. Zowel zorgverzekeraars, zorgverleners, patiëntenorganisaties, apothekers, groothandels en leveranciers zijn onze gesprekspartners. We zijn een zelfstandige onderneming met een nuchtere inborst. Dat betekent dat we korte lijnen hebben, elkaar kennen samen verder willen komen. Onze kerncompetenties zijn: Ondernemend, Professioneel, Oplossingsgericht en Behulpzaam.

De Functie

Als Finance Officer weet jij snel en nauwkeurig de financiële administratie voor de organisatie te verzorgen. Je werkt samen met een collega en rapporteert aan de Director Finance & Facility. Samen ben je verantwoordelijke voor een juiste, volledige en tijdige vastlegging van de bedrijfsadministratie en periodieke afsluitingen. Daartoe voer je werkzaamheden op het gebied van Finance en Officemanagement zelfstandig uit. Taken die daarbij komen zijn onder andere:

- Crediteurenbeheer: tijdig, juist en volledig verwerken, accorderen en betaalbaarstelling van de crediteurenfacturen; hierbij het inboeken van facturen, het klaarzetten van betalingen;
- Debiteurenbeheer: doorbelasten van interne facturen, het versturen van aanmaningen en onderhouden van contacten met debiteuren;
- Generiek: aansluiten van tussenrekeningen, BTW aangifte en CBS aangifte;
- Office managementtaken: bijhouden en bestellen van kantoor en kantinebenodigdheden;
- Meedenken in het verder verbeteren en optimaliseren van werkprocessen;

Wat neem jij mee

- Mba-diploma of vergelijkbaar met minstens 2 jaar werkervaring in een financieel administratieve functie;
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal;
- Van nature behulpzaam, het vermogen accuraat te werken en een professionele opstelling;
- Ervaring met AFAS is een pre.

Jij ontvangt van ons

- Een inspirerende werkomgeving met volop ruimte voor eigen input en ontwikkeling;
- Een onderneming met korte lijnen, informeel en met een uitdagende groeistrategie;
- Een marktconform salaris;
- Er voldoende gratis parkeergelegenheid voor de deur en in de straat
- We hebben een strikt coronabeleid op kantoor, waardoor je in elk geval minimaal 1 dag in de week op kantoor kan werken. In overleg zal je in de inwerkperiode meer dagen op kantoor kunnen zijn!
- Maar bovenal een ontzettend leuk en sterk team om mee te werken!

Hebben wij jouw interesse gewekt?

Voor meer informatie kun je bellen met Freek Hesp, Director Finance & Facility, op + 31(0)6 – 11 46 64 59. Of mail direct je cv en motivatie naar hr@focuscare.nl.