

ASSISTANT FINANCIAL CONTROLLER

Recruitment Profile



Module	Recruitment Profiel Assistant Financial Controller
Date written	14/01/2017
Date printed	15/01/2017
Author	Tiemen Dalhuisen
Contact	Tiemen.Dalhuisen@protix.eu
Contributors	Tiemen Dalhuisen

THE CONTENT OF THIS DOCUMENT IS HIGHLY CONFIDENTIAL

Recruitment profiel: Assistant Financial Controller

Werken bij Protix is een kans om jezelf te ontwikkelen, te groeien en een plek om jouw carrière een vervolg te geven. Samen met het hele Protix team houd jij je bezig met zinvol werk, dat een revolutie naar een sustainable voedingssysteem gaat ontketenen! Jij zult trots zijn om te werken voor een bedrijf, dat voorop loopt in de ontwikkeling naar een voedingssysteem dat in balans is met de natuur.

Protix heeft bijna tien jaar ervaring in het ontwikkelen van slimme technologieën die organisch afval efficiënt converteren in waardevolle voedingsmiddelen voor mens en dier. Op die manier kan de wereld op een verantwoorde manier van voedsel worden voorzien.

Bij Protix werkt een jong team van gedreven toptalenten. Op de werkvloer hangt een speciale vibe, omdat wij met iets bijzonders bezig zijn en het verschil gaan maken. Wij zoeken een collega met de Protix-factor, die samen met ons aan een toekomst wil bouwen.

Functiebeschrijving

Wij zijn op zoek naar een Assistent Financial Controller.

Als Assistent Financial Controller bij Protix rapporteer je aan de financieel directeur en krijg je te maken met alle facetten van de administratieve organisatie. Jij ziet het als een uitdaging om de administratieve processen en informatievoorziening te verbeteren en je neemt hier een proactieve rol in.

Key performance objectives

Als Assistent Financial Controller bij Protix ben je verantwoordelijk voor en betrokken bij het:

- controleren en bijwerken van de debiteuren- en crediteurenadministratie;
- zorgdragen voor de maand-, kwartaal-, en jaarafsluitingen;
- voorbereiden van de jaarrekening;
- samenstellen van het balansdossier en voor de accountantscontrole;
- voorbereiden van de aangiftes van BTW en loonheffing;
- uitvoeren van de loonadministratie;
- inrichten van de AO/IC;
- verbeteren en implementeren van processen en procedures rond de financiën;
- deelnemen aan diverse interne projecten; voorbeelden zijn een nieuwbouw project in Den Bosch, IT gerelateerde projecten en het uitvoeren/controleren van subsidies; en
- uitvoeren van operationele werkzaamheden.

Het belangrijkste: have fun! Breng je enthousiasme, levendigheid en gevoel voor humor mee naar Protix!

Minimum ervaring /opleiding

- afgeronde HBO-opleiding in financiële richting; en
- minimaal twee jaar relevante werkervaring.

Algemene vaardigheden en kwalificaties

- 'hands-on' ingesteld, gestructureerd, kritisch en analytisch;
- flexibele en pro-actieve team-player;
- uitstekende beheersing van MS Excel en Exact Globe;
- goede beheersing van Nederlands en Engels in woord en geschrift; en
- je vindt het leuk en uitdagend om in een jonge ondernemende omgeving te werken.

Additionele informatie

Je kunt jouw CV en motivatie sturen naar: IHaveTheProtixFactor@Protix.eu

Neem contact op met Tiemen Dalhuisen (tiemen.dalhuisen@protix.eu) voor nadere vragen en informatie.

Job Title: Assistant Financial Controller.

Type: Full-time | contract voor een bepaalde met de bedoeling om over te gaan in een contract voor onbepaalde tijd.

Locatie: start in Dongen; in nabije toekomst wordt het kantoor verplaatst naar een andere plek in de regio Den Bosch

Posted: januari 2017