

Voor onze opdrachtgever, een IT bedrijf c.q. leverancier van hard- en software met een klantenkring wereldwijd waarbij zij ondersteuning geven aan technologische oplossingen, zoeken wij een:

**FUNCTIE:      Financieel/HR Medewerk(st)er 16-24 uur p.w. (M/V)**

### **FUNCTIEOMSCHRIJVING:**

- Beantwoorden van HR gerelateerde vragen van het personeel, opmaken contracten
- Personeelsadministratie
- Urenstaten bijhouden/administreren
- Reiskosten bijhouden/administreren
- Contactpersoon van de Arbodienst;
- Het boeken en controleren van in- en verkoopfacturen;
- Het controleren en verwerken van declaraties;
- Het archiveren van de documenten;
- Back-up voor de financieel controller.

### **EISEN:**

- HBO+ werk en denkniveau
- Aantoonbare werkervaring in een soortgelijke functie
- Je bent een multitasker en een aanpak(st)er
- Ervaring met Exact-online
- Stressbestendig
- Communicatief vaardig
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse en engelse taal

### **ARBEIDSOVEREENKOMST:**

- Vast
- Fulltime

### **WERKLOCATIE:**

Regio Rotterdam