

Vacature iDNA

Financieel administrateur

Groningen, Nederland

Profiel van het instituut

Het Institute for DiagNostic Accuracy (iDNA) is leidend in onderzoek en implementatie van screening op longkanker. Onze expertise omvat advies-, biobankonderzoek- en implementatieactiviteiten, gericht op het toegankelijk maken van vroege opsporing van longkanker voor degenen die er het meeste baat bij hebben. Het portfolio van iDNA omvat geavanceerde IT-oplossingen, AI-softwarevalidatie, biomarkeronderzoek, pilotprojecten en opschalingsprogramma's. Onze voortdurende inzet voor innovatie zorgt voor effectiviteit en succesvolle implementatie van screening op longkanker, waarmee we duurzaam werken aan lagere sterftcijfers in populaties met een hoog risico.

Functiebeschrijving

De iDNA Groep bestaat momenteel uit verschillende juridische entiteiten en groeit. Wij hebben diverse joint ventures en nauwe samenwerkingsverbanden met andere bedrijven. Voor de dagelijkse leiding van de financiële administratie zijn wij op zoek naar een ervaren financieel administrateur.

Je krijgt de vrijheid om je eigen werk in te richten en je vindt het leuk om verschillende facetten van de financiële administratie aan te pakken. Dit kan van alles zijn. Vaste routine zaken die je efficiënt en gestructureerd aanpakt of ad hoc zaken. Wat ga je onder andere doen?

- Het verwerken en sorteren van binnenkomende post;
- Boekhouding;
- Invoeren van inkoopfacturen en bonnen;
- Opstellen van verkoopfacturen;
- Debiteuren- en crediteurenbeheer;
- Bankverwerking;
- Archiveren van diverse documenten;
- Contract management;
- Maandelijkse rapportages opstellen;
- Assisteren bij het opstellen van begrotingen;
- Het opmaken van de jaarrekening voor de accountant.

Wil je nog breder betrokken worden? Andere werkzaamheden omvatten de loonadministratie, BTW-aangiftes, en het creëren van meer structuur door het verder stroomlijnen van processen en automatisering etc.

Vereisten

- Goede kennis van boekhouding;
- Ervaring met een boekhoudpakket, bij voorkeur Exact Online;
- Ervaring met Microsoft Office 365;
- Goede communicatieve vaardigheden in woord en geschrift, je bent cultuursensitief en kunt contact onderhouden met onze (internationale) stakeholders;
- Pré: bekend met salarissoftware;
- Pré: procesgericht denken;
- Pré: Engels in woord en geschrift;
- Je hebt een positieve instelling en het vermogen om goed in teamverband te werken;
- Je kunt zelfstandig en nauwkeurig werken, beschikt over de organisatorische vaardigheden om je eigen projecten succesvol te plannen en uit te voeren, en je schrikt niet van korte deadlines;
- Je bent een proactieve zelfstarter, ziet kansen voor verbetering in financiële processen en initieert zelf veranderingen.

Wat bieden wij

- Deel uitmaken van een jong en dynamisch team van meer dan 25 mensen in een snel veranderende internationale omgeving;
- Competitief salaris, afhankelijk van ervaring en opleiding;
- Contract van 32 uur per week;
- Jaarcontract, met uitzicht op een contract voor onbepaalde tijd;
- Ontwikkelings- en opleidingsmogelijkheden, wij geloven in levenslang leren. Doorgroeimogelijkheden naar financial & business controller.

Interesse?

Als je vragen hebt over deze vacature, neem dan contact met ons op via e-mail of telefoon. Institute for Diagnostic Accuracy is gevestigd in Groningen.

Om te solliciteren verzoeken wij je een recente kopie van uw CV en een motivatiebrief van max. 2 pagina's aan Hilde ten Berge te sturen (zie contactgegevens hieronder). Solliciteer zo snel mogelijk, uiterlijk 19 januari 2025.

Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.

Contact: tenberge@i-dna.org