

VACATURE

‘(JUNIOR) FINANCIËEL-ADMINISTRATIEF MEDEWERKER / FAILLISSEMENTSMEDEWERKER’

Lijkt het je leuk om te werken als ‘(junior) financieel administratief medewerker / faillissementsmedewerker’ bij een advocatenkantoor? Dan is dit jouw kans!

Wij zijn BENK Advocaten, een Gronings advocatenkantoor dat werkzaam is op onder andere de rechtsgebieden ondernemingsrecht, arbeidsrecht en insolventierecht. Betrokkenheid, betrouwbaarheid en een fijne werksfeer vinden wij erg belangrijk. Ons team bestaat uit een mooie mix van mensen met uiteenlopende leeftijden. Wij houden van hard werken, maar verliezen daarbij een gezond evenwicht tussen werk en privé niet uit het oog.

WIJ ZOEKEN

Een ‘(junior) financieel-administratief medewerker/ faillissementsmedewerker’ voor 24-32 uur per week die aan de slag gaat met de financiële administratie van BENK en als faillissementsmedewerker de curatoren ondersteunt in de faillissementen. Je wordt begeleid en opgeleid door twee ervaren professionals, Ismail en Martha, om de kneepjes van het vak te leren.

Jouw taken bestaan onder andere uit het volgende:

- Samen met Martha ben je verantwoordelijk voor de kantooradministratie.
- In de faillissementen ondersteun je de curatoren bij het:
 - bijwonen van intakegesprekken met failliet;
 - veiligstellen en doorgronden van de administratie van failliet,
 - bijhouden van boedeladministratie;
 - opstellen van (financiële) faillissementsverslagen;
 - fungeren als aanspreekpunt voor crediteuren;
 - incasseren van debiteuren;
 - verzorgen van btw-aangiften;
 - ondersteunen bij het achterhalen, waarderen en verkopen van activa.

OVER JOU

Je hebt minimaal MBO 4 of HBO werk- en denkniveau met een relevante opleiding. Hierbij valt te denken aan een financieel administratieve opleiding of HBO Rechten.

Voor deze functie is het belangrijk dat je klantgericht denkt en in staat bent om je zowel mondeling als schriftelijk goed uit te drukken. Je hebt een sterk analytisch vermogen, neemt initiatief, bent stressbestendig en voortdurend bereid om te leren. Digitaal ben je een ster in Excel en heb je goede kennis van Microsoft Office. Financieel inzicht en enige kennis van boekhouden is een pre.

ARBEIDSVOORWAARDEN

Een baan met fijne collega’s op wie je kunt bouwen en van wie je veel kunt leren. Wij bieden een salaris tussen € 3.020,00 en € 3.950,00 bruto per maand, passend bij jouw ervaring, een reiskostenvergoeding, pensioenregeling, 30 verlofdagen op jaarbasis en persoonlijke ontwikkeling door middel van het volgen van cursussen/opleidingen.

Enthousiast geworden om bij ons te komen werken? Dan ontvangen wij graag jouw cv met korte motiverende e-mail op moekotte@benkadvocaten.nl t.a.v. Ellen Moekotte, officemanager.

Heb je vragen over de functie? Bel dan met Martha of Ismail op 050-3136416.