

Zoek jij een kantoorbaan in Breda bij een bedrijf waar het nooit saai is?

Dan is Bond Concepts op zoek naar jou!

Bond Concepts bestaat uit diverse zelfstandige ondernemingen die gezamenlijk een compleet palet van vastgoed gerelateerde diensten en activiteiten aanbieden. Ons unieke Bonding DNA kenmerkt ons in de markt. Wij stellen de huurders en gebruikers van onze gebouwen voorop en handelen met passie, enthousiasme, flexibiliteit en gedrevenheid. Deze aanpak wordt gewaardeerd door onze klanten, wat heeft geleid tot een aanzienlijke groei van onze activiteiten in de afgelopen jaren.

Ter versterking van ons team zijn wij op zoek naar een:

Financieel Administratief Medewerker (Parttime, 24-30 uur)

Wat ga je doen?

- Beheren van de crediteurenadministratie
- Debiteurenbeheer en het boeken en controleren van bankmutaties
- Actief bijdragen aan de kwaliteit van onze administraties

Wat breng je mee?

- Een MBO 4 diploma in een administratieve richting
- Minimaal 2 jaar werkervaring in een vergelijkbare functie
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal, zowel mondeling als schriftelijk
- Ervaring met Word en Excel
- Ervaring met de applicatie CASH en/of vastgoedbeheer is een pré
- Het juiste Bonding DNA!

Wat bieden wij jou?

- Een afwisselende functie in een prettige, informele en open werksfeer
- Marktconforme salariëring en goede primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden
- Een tijdelijk contract met uitzicht op een vaste aanstelling
- Een fijne werkplek op ons hoofdkantoor Bond Park te Breda

Interesse? Ben je geïnteresseerd in deze functie en herken je jezelf in ons Bonding DNA? Stuur dan je CV en motivatie naar Miranda Grispen via miranda@brenghel.nl. Voor meer informatie over ons bedrijf, bezoek onze website www.bondconcepts.nl of neem contact op via +31 (0)76 561 11 73.

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