

Bedrijfsomschrijving

EFG Services B.V. verricht al jarenlang onderhoudswerkzaamheden t.b.v. de paalfunderingsindustrie en hieruit voortkomend ook de ontwikkeling van materieel t.b.v. de trillingvrije paalfunderingsbranche voor de Nederlandse en Duitse markt. Deze ondersteuning wordt mogelijk gemaakt door een hecht team binnen een vlakke organisatiestructuur. De werksfeer typeert zich als zijnde handen uit de mouwen en met het complete team zorgdragen voor het beoogde eindresultaat.

heeft opmaak toegepast: Lettertype: Niet Vet

Met opmaak: Geen afstand

~~Al meer dan 25 jaar heeft AA Schroefpalen de kennis in huis om trillingsvrij ingebrachte (mortel)schroefpalen — ook wel avegaarpalen of boorpalen genoemd — te produceren. Voor woningen, appartementengebouwen, bedrijfspanden, winkels of funderingen voor objecten, produceren en leveren zij in korte tijd boorpalen in de gewenste afmeting. Vanuit het kantoor in Nijmegen voeren zij projecten uit in heel Nederland. AA Schroefpalen staat voor kwaliteit en vakbekwaamheid.~~

heeft opmaak toegepast: Lettertype: Niet Vet

Cultuur

Werken bij AA Schroefpalen EFG Services B.V. betekent werken in een omgeving waar men nuchter, eerlijk en direct is. Zeg wat je doet en doen wat je zegt. ~~Fouten mogen gemaakt worden, maar het toegeven en erkennen is des te belangrijker. Je ouw twintig 15 collega's herkennen zich in één team één taak.~~ Dus wanneer er faciliteit iets geregeld ondersteuning nodig is moet worden, of de administrateur op vakantie is, ben jij bereid om bij te springen.

Funcieomschrijving

~~De holding AA kent drie bv's die allen hen eigen uitdagingen kennen. Je gaat de structuur van deze holdings optimaliseren.~~ Als Hoofd Administratie ben jij een belangrijke sparringpartner voor het managementteam en verantwoordelijk voor de gehele administratie die jij voert. — Een greep uit je takenpakket:

- Maandelijks stel jij de maandrapportages op, analyseert en bewaakt deze;
- Voorbereiden van de jaarrekeningen, balansdossier samenstellen;
- Beheren van verzekeringsportefeuille;
- Jaarlijkse prognoses van tweediverse BV's opstellen en monitoren;
- ~~Opzetten en beheren van projectadministraties en de nacalculatie hiervan~~ Verzorgen maandelijke aangiftes omzetbelasting;
- ~~Beheren van de materiële vaste activa; en het vastgoed.~~
- Verantwoordelijk voor personeelszaken;
- Opstellen verkoopfacturen;
- Boeken bank- inkoop en verkoopmutaties;
- Opstellen en plaatsen inkooporders, tevens beheren verplichtingenadministratie die je samen voert met de medewerker van afdeling inkoop;
- Verzorgen salarisadministratie;
- ~~Samen met de administrateur zorg jij dat AA Schroefpalen in control is en draag je zorg voor een up to date boekhouding.~~

Met opmaak: Lijstaline, Met opsommingstekens + Niveau: 1 + Uitgelijnd op: 0,63 cm + Inspringen op: 1,27 cm

Funcie-eisen

Je hebt de afgelopen jaren ervaring opgedaan in een rol als Controller/Hoofd Administratie en weet je staande te houden in een dynamische omgeving. Je hebt recentelijke ervaring opgedaan als

finance professional in de bouwsector en hebt een HBO opleiding
Bedrijfseconomie/Bedrijfsadministratie of SPD afgerond. De dagelijkse gang van zaken brengt veel
ad hoc werkzaamheden met zich mee. Je kunt daarom flexibel anticiperen en bent stressbestendig.
Het bedrijf is trots dat ze al jaren gevestigd zijn in Heumen, het is dan ook een pré wanneer je
in de omgeving van Heumen woont. Je bent 40 uur per week beschikbaar
. Kennis van Exact Globe en tevens het beheersen van de Duitse
taal in woord en geschrift is een pré.

Arbeidsvoorwaarden

EFG Services B.V. zorgt goed voor haar personeel en verrast hen vaak met uitjes en
attenties die uniek zijn. Hard werken wordt beloond met genoeg ontspanning door de 43
vakantiedagen waar je recht op hebt. Je valt als nieuwe collega onder de CAO Bouw & Infra.