



De financiële administratie van JetSupport bestaat uit een klein team collega's die complexe technische projecten aan zakelijke vliegtuigen administratief controleert en vertaald in een sluitende factuur zonder verassing. Dit naast een groot aantal reguliere administratieve taken. Wegens het vertrek van een collega is er ruimte ontstaan voor een fulltime

FINANCE OFFICER

(Cost & General accounting)

JetSupport onderhoud de zakelijke vliegtuigen van een breed scala aan veeleisende klanten en leveren daaraan gerelateerde diensten. Dit doen wij 24/7 vanuit Schiphol-Oost.

Dit ga je doen:

- Vertaling van werkorders in correcte en tijdige facturen
- Het voeren van een de zorgvuldige financieel-technische administratie
- Voorbereiden van facturatie in het operationele systeem
- Aanmaken van facturen en deze vastleggen in Exact
- Claimen en follow-up van garantie claims bij leveranciers
- Facturatie verhuur en servicekosten hangars
- Debiteuren administratie
- Onderhoud balansrekeningen
- Maandafsluiting werkmaatschappijen
- Vaststellen en inboeken onderhanden werk
- Controle en analyse V&W cijfers
- Controle interne doorbelastingen
- Overleg cijfers met budgethouders
- Analyse jaarwerk

Herken jij je hierin?

- ✓ Je hebt MBO+ werk- en denkniveau
- ✓ Een vakgerichte opleiding op MBO niveau
- ✓ Microsoft Office -en vooral Excel- ken je van A tot Z
- ✓ Je bent bekend met Exact Software
- ✓ Je hebt affiniteit met project administratie
- ✓ Je bent in bezit van rijbewijs B en eigen vervoer

Ons aanbod:

- Een ongelooflijk gezellig, ambitieus en energiek team van ongeveer 65 collega's om mee samen te werken;
- Wij bieden je onder meer een fulltime- en vast dienstverband met een marktconform salaris en 40 vakantie- en ATV dagen per jaar.

Geïnteresseerd?

Herken jij jezelf in bovenstaand profiel en durf jij de uitdaging aan om van deze functie een succes te maken? Solliciteer dan direct door jouw CV en motivatiebrief te sturen naar hrm@jetsupport.nl.