

VACATURE HOOFD ADMINISTRATIE

Parttime, 16-20 uur per week

De functie

Als Hoofd Administratie ben je verantwoordelijk voor en voer je zelfstandig de administratie van EEN Media Group Holding B.V. en haar dochtermaatschappijen. Belangrijkste zaken zijn debiteuren, crediteuren, bank mutaties. Je houdt overzicht, voert interne controles uit en houdt (balans)specificaties en dossiers bij. Tevens verzorg je de maandafsluiting en stel je maandelijks de financiële rapportages op. Tot slot ondersteun je de CFO bij het maken van (cash flow) prognoses en KPI rapportages en optimaliseer je de administratieve processen.

Jij kunt:

- goed plannen en organiseren
- administreren, rapporteren en optimaliseren
- meerdere activiteiten tegelijk uitvoeren onder druk van deadlines
- zelfstandig werken

Jij hebt:

- een administratieve opleiding op MBO+/HBO niveau
- ten minste 3 jaar ervaring in een vergelijkbare administratieve functie
- ervaring met werken in Exact Online en uitstekende kennis van MS Excel
- een goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal

Jij:

- bent flexibel en kan snel schakelen;
- bent een zelf-starter
- bent accuraat, communicatief vaardig en komt afspraken na
- bent z.s.m. beschikbaar voor 16-20 uur in de week, in ieder geval (deels) op vrijdag.

Het bedrijf

EEN Media Group (EMG) is een multimediaal bedrijf wat actief is sinds 2009 met activiteiten op het gebied van (digital) publishing, e-commerce en subscription concepten, gericht op vrouwen met een grote interesse in fashion, beauty, health en lifestyle. Daarnaast hebben we spin-offs naar TV-formats (Fashionscene TV) en events (Girlsfair). Ons huidige publishing portfolio bestaat uit meer dan 15 titels, waaronder Girlscene.nl, Fashionscene.nl, Vrouwen.nl, Beautyscene.nl, Foodness.nl en Ze.nl en concepten als de Beautybox en IWantThatMusthave. Hiermee bereikt EEN Media ruim 3 miljoen vrouwen per maand en is daarmee één van de grootste online publishers van Nederland met focus op de vrouwelijke doelgroep van 14 - 50 jaar. Ons kantoor zit in het bruisende hart van Amsterdam Oud-West in De Hallen.

Solliciteren?

Stuur je motivatiebrief met CV naar jobs@eenmedia.nl (o.v.v. Sollicitatie Hoofd Administratie)

Website:

www.eenmedia.nl