



Wat ga je doen

Maak impact, coach collega's en houdt grip op de cijfers.

Ben jij een ervaren **financieel administrateur** die graag verder kijkt dan de cijfers? Iemand die energie krijgt van structuur aanbrengen, processen verbeteren én collega's begeleiden? Dan hebben wij een mooie uitdaging voor je.

Je werkt nauw samen met collega's binnen en buiten de afdeling en rapporteert direct aan de finance manager. Uiteraard zorg je ervoor dat de financiële administratie klopt tot in de puntjes, maar je kijkt ook voorruit: hoe kan het beter, slimmer, sneller?

Verantwoordelijkheden

- **Grootboekbeheer:** nauwkeurige en up-to-date administratie, optimalisatie van het grootboekproces en ondersteunen bij de voorbereidingen van jaarrekeningen.
- **Maandafsluitingen:** Je bereidt de afsluitingen voor, controleert kostenplaatsen en stelt heldere rapportages op.
- **BTW-aangiftes:** Je stelt de btw-aangiftes op, adviseert over vraagstukken en werkt samen met externe accountants.
- **Groeien naar een coachende rol:** kennis overdragen en fungeren als vraagbaak binnen het team, begeleiding en ondersteuning bieden aan collega's.

Dit breng je mee

- Een afgeronde hbo-opleiding in Finance;
- Minimaal 5 jaar ervaring binnen de financiële administratie;
- Druk en dynamisch? Dat is jouw ideale werkomgeving;
- Je bent communicatief vaardig en niet bang om informatie op te gaan halen in de organisatie;
- Kritisch, oplossingsgericht en altijd op zoek naar verbetering;
- We zijn een internationaal bedrijf en daarom beheers je de Engelse taal goed.

Dit krijg je van ons

- **Flexibiliteit en vrijheid** – Je ontvangt reiskosten- én thuiswerkvergoeding. En hebt de ruimte om je werkdag zelf in te richten ;
- **Werkplezier** – Regelmatig leuke teamactiviteiten en een informele sfeer waarin samenwerken centraal staat.
- **Goede arbeidsvoorwaarden, waaronder:**
 - Een aantrekkelijk salaris;
 - Een variabele **winstdelingsregeling** tot wel 125% van je bruto maandsalaris (afhankelijk van het bedrijfsresultaat);

- 26 vakantiedagen (op basis van een fulltime dienstverband);
- Volledig **premievrij pensioen**.

En minstens zo belangrijk: we zorgen ook voor plezier op de werkvloer. Daag je collega's uit bij het tafeltennissen, darten of tafelvoetbal. En natuurlijk organiseren we geregeld leuke activiteiten, zoals teamuitjes, borrels of een goed kerstfeest.

Meer over DEKRA

DEKRA is 's werelds grootste niet-beursgenoteerde expertorganisatie op het gebied van testen, inspecteren en certificeren volgens internationale veiligheids- en duurzaamheidsnormen. In 1925 werd het bedrijf in Duitsland opgericht met als missie het inspecteren van voertuigen om de verkeersveiligheid te waarborgen. Vandaag de dag bieden we een breed scala aan diensten, variërend van productveiligheidstesten, audits en inspecties tot schade-expertise en HSE-advies. We zijn actief in meer dan 60 landen om de veiligheid op de weg, thuis en op het werk wereldwijd te waarborgen. [Bekijk hier al onze diensten.](#)

Wij hebben een duidelijke missie: als leider op het gebied van testen, certificeren en inspecteren zorgen we ervoor dat producten, bedrijfsmiddelen en technologieën veilig, betrouwbaar en duurzaam zijn - wij geven mensen vertrouwen. En jij bent welkom! [Ontdek hier meer over DEKRA.](#)

Vragen?

Heb je vragen over deze vacature? Neem contact op met Marco Brabers. Hij is te bereiken op of stuur me een e-mail via recruitment.nl@dekra.com.

Let op: Wij verzorgen onze werving en selectie volledig intern. Acquisitie door bureaus of tussenpersonen wordt niet op prijs gesteld. Zonder een expliciete en schriftelijke opdracht van DEKRA kunnen geen rechten worden ontleend aan het zonder overleg aanbieden van kandidaten. Eventuele toegezonden profielen worden als ongevraagd beschouwd en niet in behandeling genomen.

<https://www.dekra.nl/nl/home/>