

Functieprofiel Medewerker financieel beheer CRMD Vastgoed Management

Korte omschrijving functie: een medewerker financieel beheer binnen CRMD werkt mee in het Finance Team om het volledig financieel beheer van een vastgoedportefeuille uit te voeren. Afhankelijk van de grootte van CRMD voert de finance manager de financieel administratieve zaken zelf uit of in samenwerking met deze medewerker binnen de finance afdeling. De medewerker financieel beheer rapporteert aan de Finance Manager en de finance manager rapporteert aan de directie en assetmanagement.

Verantwoordelijkheden:

- Uitvoering van de financieel administratieve taken;
- Beoordeling en bewaking van de boekhouding voor alle portefeuilles;
- Debiteuren- en crediteurenbeheer binnen de portefeuille;
- Aanleveren gegevens t.b.v. rapportages en/of opstellen rapportages en afrekeningen.

Taken:

- Financieel in beheer nemen van nieuwe objecten;
- Voeren huuradministratie;
- Inboeken inkoopfacturen;
- Aanleveren betaalbestanden;
- Opmaken servicekostenafrekeningen;
- Opmaken huurafrekeningen, danwel maandrapportages;
- Doorvoeren huurindexaties;
- Versturen aanmaningen en indien nodig nabellen openstaande posten;

Gewenste competenties:

- Punctueel en consistent werken;
- Financieel inhoudelijke kennis op niveau;
- Verantwoordelijkheidsgevoel voor de werkzaamheden en correctheid van de verwerkte gegevens;

Gewenst opleidingsniveau:

- HBO werk- en/of denkniveau;
- Minimaal 1 jaar relevante werkervaring.

Groeimogelijkheden:

Het groeipad binnen de finance afdeling is als volgt:

1. Medewerker Finance
2. Finance Manager
3. MT-lid

Binnen de functie van Medewerker Financieel Beheer kan er op twee punten worden gegroeid:

- Bij uitbreiding van de werkzaamheden. Bijvoorbeeld het voeren van eigenarenadministraties of servicekostenadministraties;
- Uitbreiding van de verantwoordelijkheden als de afdeling groeit.