

## WERKEN BIJ KONINKLIJKE WOUDEBERG

Koninklijke Woudenberg is een Erkend Restauratie Bouwbedrijf en is aangesloten bij de Vakgroep Restauratie. Onze missie: het mogelijk maken dat iedereen kan blijven genieten van historische gebouwen – in de ontwerpfase, tijdens de werkzaamheden en in de toekomst. Als partner voor opdrachtgevers en ontwerpers speelt Koninklijke Woudenberg een toonaangevende rol in restauratie, herbestemming, renovatie en onderhoud van het cultureel erfgoed en haar belevingswaarde. Dat doen wij met passie en komen met duurzame oplossingen voor de klant om in zijn behoeften te voorzien. Met vakmanschap en partnerschap werken we aan spraakmakende projecten.

Koninklijke Woudenberg is voortdurend op zoek naar talentvolle mensen. Mensen die resultaatgericht te werk gaan en mee willen werken aan groei en winst.

Koninklijke Woudenberg biedt naast een collegiale werkomgeving ook uitstekende arbeidsvoorwaarden. Er wordt veel geïnvesteerd in ontwikkeling en training. Onze medewerkers krijgen alle ruimte voor persoonlijke groei en ontwikkeling. Collegialiteit en samenwerking staan bij ons hoog in het vaandel. Evenals onze voortdurende zorg voor milieu, veiligheid, gezondheid en welzijn.

### WORD JIJ ONZE NIEUWE COLLEGA?

Ter versterking van ons team, zoeken wij een:

## HOOFD ADMINISTRATIE

Ben jij die enthousiaste en gedreven financial die een gezonde dosis tegengas kan geven? Kun jij als geen ander het overzicht bewaken en werk jij graag in een dynamische omgeving? Dan zijn wij op zoek naar jou!

### *Wie zoeken wij?*

Jij bent iemand die positief is ingesteld in denken en doen. Je neemt graag initiatief, bent communicatief vaardig, pragmatisch maar ook oplossingsgericht. Je doorziet processen snel en vindt het plezierig om met diverse belanghebbenden zowel mondeling als schriftelijk te communiceren. Op een transparante wijze samenwerken staat hierbij nadrukkelijk centraal, zowel met externe partijen als met je collega's.

Je hebt een HBO werk- en denkniveau en bent in het bezit van een afgeronde bedrijfseconomische opleiding. Daarnaast heb je minimaal 5 jaar relevante werkervaring en heb je bij voorkeur aantoonbare affiniteit met de bouwbranche. Het is een pre als je uitgebreide kennis en ervaring hebt met Navision (ERP) en Microsoft Office.

## ***Wat ga jij doen?***

Als hoofd administratie stuur je, in overleg met de controller, de administratie op de diverse vestigingen aan. Jij bent in de dagelijkse uitvoering van je werkzaamheden het 1<sup>e</sup> aanspreekpunt voor je collega's op de afdeling administratie. Ook verzorg je periodieke en/of ad hoc rapportages om de organisatie en de controller, jouw direct leidinggevende, te voorzien van alle relevante management informatie. Het optimaliseren van het gebruik van het ERP systeem dat in 2016 in gebruik is genomen is daarin een belangrijke stap. Daarnaast ondersteun je bij de financiële gegevensverwerking, het opmaken van de balans en V&W-rekening van de diverse vennootschappen, projectrapportages, liquiditeitsverwachtingen en de analyses en prognose hiervan.

## ***Wij bieden***

Koninklijke Woudenberg biedt naast een collegiale werkomgeving ook nog uitstekende arbeidsvoorwaarden. Onze medewerkers krijgen alle ruimte voor persoonlijke groei en ontwikkeling. Kwaliteit, collegialiteit en samenwerking staan bij ons hoog in het vaandel evenals voortdurende zorg voor milieu, veiligheid en duurzame inzetbaarheid. De standplaats betreft ons kantoor te Ameide. Het gaat om een fulltime dienstverband (40 uur). Het betreft een dienstverband voor bepaalde tijd (jaarcontract) met mogelijke voortzetting tot een contract voor onbepaalde tijd.

## ***Solliciteren?***

Jouw motivatie met CV kun je richten aan [personeelszaken@koninklijkewoudenberg.nl](mailto:personeelszaken@koninklijkewoudenberg.nl). Wij ontvangen je sollicitatie graag uiterlijk 29 maart a.s.

Voor inhoudelijke vragen over de vacature kun je terecht bij Dennis Geerling (Controller). Hij is telefonisch bereikbaar op 06-51915543.

### **Koninklijke Woudenberg**

Voorstraat 7  
4233 EA Ameide  
Postbus 3  
4233 ZG Ameide  
T 0183 – 60 66 00  
F 0183 – 60 26 67  
[info@koninklijkewoudenberg.nl](mailto:info@koninklijkewoudenberg.nl)

### **Koninklijke Woudenberg Maastricht**

Louis Loyensstraat 5  
6221 AK Maastricht  
T 088 – 355 96 90  
[info@koninklijkewoudenberg.nl](mailto:info@koninklijkewoudenberg.nl)