

## **Vacature: Medewerker Administratie**

Ben jij aerodynamisch onderlegd met cijfers? Vind je het interessant om te de achterkant van een festival en andere partijen te leren kennen? Wil jij je netwerken tot een 'pro' uitbouwen? Dan is Drift – Om te dansen jouw bedrijf. Wij zijn namelijk op zoek naar een ondersteunende administrateur.

### Functieomschrijving

Je houdt je bezig voor verschillende soorten B.V.'s die operationeel zijn in de evenementenbranche. Daarin zal je vooral boekhoudkundige taken verrichten. In deze functie werk je nauw samen met je collega's op verschillende afdelingen.

### Wat ga je doen?

- Administratieve ondersteuning van verschillende B.V.'s;
- Controleren, coderen en verwerken van financiële gegevens;
- Het verwerken van de dagafschriften en inkoopfacturen.;
- Verwerken van banken;

### Wat zoeken wij in je:

1. Je bent flexibel;
2. 2 tot 6 u in de week beschikbaar;
3. Je bent financieel onderlegd of vindt hebt affiniteit om met cijfers te werken;
4. Je vindt de evenementenbranche interessant;
5. Je bent leergierig;
6. Woonachtig in Nijmegen.

### Wat verwachten we verder van je?

- Collegiaal en teamspeler;
- Goede organisatie vaardigheden, gestructureerd, accuraat en stressbestendig;

Schriftelijke reacties kunnen tot en met 1 april gestuurd worden naar [pleun@driftomtedansen.nl](mailto:pleun@driftomtedansen.nl) en [finance@driftomtedansen.nl](mailto:finance@driftomtedansen.nl) in CC. De sollicitatiegesprekken vinden plaats in april.