



Per 1 juli 2025 komt er een vacature vrij voor een:

## **Financieel Administratief Medewerker (24-32 uur)**

### **Wat ga je doen?**

Als Financieel Administratief Medewerker ben jij verantwoordelijk voor het juist en tijdig verwerken van de (financiële) administratie. Daarnaast sta je onze klanten en partners telefonisch te woord.

### **Top 5 werkzaamheden:**

- Dagelijkse beheer en verwerking van (project)administratie
- Het registreren en controleren van salarismutaties
- Eerstelijns HR-vragen van collega's beantwoorden
- Het verzorgen van aangiften omzetbelasting en voorbereiden van jaarstukken
- Onderhouden van (telefonisch) contact met de klant, de accountant, belastingdienst en overige instanties

### **Wat bieden wij jou?**

- Een mooi salaris tussen de €3.472,54 en €5.509,71 bruto fulltime (functieniveau 4-5 cao Bouw), afhankelijk van jouw opleiding en ervaring
- 20 wettelijke vakantiedagen en 9 ADV dagen op basis van een fulltime dienstverband
- Vergoeding van jouw reiskosten conform cao Bouw
- Overige aantrekkelijke secundaire arbeidsvoorwaarden
- Een betrouwbare werkgever waar je op kunt bouwen

### **Wat breng je mee?**

- MBO+/HBO werk- en denkniveau
- Minimaal 2 jaar werkervaring in een financieel administratieve functie, bij voorkeur in de bouwsector
- Enige basiskennis van bouwmaterialen
- Het beheersen van de Duitse taal is een pré
- Communicatieve vaardigheden, nauwkeurigheid, betrouwbaarheid en een verantwoordelijkheidsgevoel

### **Over Bouwbedrijf Hoog-Antink:**

Bouwbedrijf Hoog-Antink B.V. is een familiebedrijf uit Winterswijk-Meddo met inmiddels bijna 60 jaar ervaring in de agrarische sector en woningbouw. Inmiddels werken we met zo'n 25 medewerkers die zich dagelijks met veel zorg en toewijding inzetten voor verschillende projecten in zowel Nederland als Duitsland. Als familiebedrijf onderscheiden we ons door onze betrouwbaarheid en loyaliteit naar zowel klanten als werknemers. Onze werknemers zijn betrokken en werken meestal al vele jaren met ons.

### **Heb je interesse?**

Ben jij klaar voor een nieuwe uitdaging en spreekt het bovenstaande je aan? Stuur dan je motivatie en CV naar Wendy Heijink – Ordelman via [wendy.ordelman@flynth.nl](mailto:wendy.ordelman@flynth.nl) Je kunt binnen 5 werkdagen een reactie verwachten. Heb jij nog vragen voordat je solliciteert? Bel dan met Wendy via 06-22832655.

*Wij laten ons in deze procedure bijstaan door Flynth,  
acquisitie wordt niet op prijs gesteld.*