



Biesterbos Groep is sinds 1991 als holding actief met belangen in diverse bedrijven en richt zich nu hoofdzakelijk op vastgoed-beleggingen, herontwikkelprojecten en, als actieve en innovatieve investeerder, op start-ups en scale-ups binnen diverse disciplines. Biesterbos Groep maakt een forse ontwikkeling door, met een gezond toekomstperspectief. Ons kantoor is gevestigd in Limmen en heeft 9 medewerkers.

Biesterbos Groep hecht waarde aan transparante financiële en operationele informatie met het doel om sturing te geven aan de beoogde groei- en winstdoelstellingen van haar deelnemingen. Wij willen ons team graag op korte termijn uitbreiden met een administratieve duizendpoot.

---

## ADMINISTRATIEVE DUIZENDPOOT M/V

Je krijgt te maken met alle administratieve processen en diverse algemene ondersteunende werkzaamheden. Je werkt accuraat en bent niet bang om initiatief te nemen. Je hebt een dienstverlenende instelling en staat relaties op een plezierige en professionele wijze te woord. Door ervoor te zorgen dat je weet wat er speelt, kun je problemen oplossen in plaats van afschuiven, ook als dit een flinke klus is. Je bent onderdeel van een klein team en je gaat vertrouwelijk met zaken om. Je bent minimaal 30 uur per week beschikbaar, in overleg in te vullen.

### Functie-eisen:

- MBO niveau 4 administratie;
- Minimaal 1 jaar ervaring in een vergelijkbare functie;
- Handig met (financiële) programmatuur en informatiesystemen;
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse taal, zowel mondeling als schriftelijk;
- Interesse in vastgoed.

### Taken en (uiteindelijke) verantwoordelijkheden:

- Uitvoeren grootboekadministratie;
- Uitvoeren vastgoedbeheeradministratie;
- Verwerken in- en verkoopfacturen;
- Debiteuren- en crediteurenbewaking;
- Verwerken bankafschriften en klaarzetten van betalingen;
- Afhandelen inkomende telefoontjes;
- Verwerken van de post en bijhouden mailboxen;
- Beantwoorden vragen/klachten van huurders;
- Diverse algemene werkzaamheden.

Biesterbos Groep biedt een uitdagende en boeiende functie in een groeiend ambitieus team. Wij bieden je veel ruimte voor eigen initiatief en uitstekende primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden.

Je CV met een korte motivatie kun je richten aan Marijke Veldhuis ([m.veldhuis@biesterbosgroep.nl](mailto:m.veldhuis@biesterbosgroep.nl)). Voor nadere informatie over deze vacature kun je contact opnemen met Marit Visser ([m.visser@biesterbosgroep.nl](mailto:m.visser@biesterbosgroep.nl) tel. 072 5024000).

