



**P. JANSEN**  
INSTALLATIE  
TECHNIEK B.V.



**P. Jansen Installatietechniek B.V. is al jaren een bekende naam in Bergen op Zoom en verre omstreken. Ons bedrijf bestaat al ca. 87 jaar en is gevestigd aan de Kruisakkers 4 in Bergen op Zoom. Wij maken onderdeel uit van de Kemkens groep.**

Wij zijn op zoek naar een Medewerker Financiële- en Projectadministratie. Ben jij op zoek naar een nieuwe uitdaging en wil jij je financiële vaardigheden inzetten in onze succesvolle technische organisatie? Dan is dit jouw kans!

**Jouw uitdaging als**

# MEDEWERKER FINANCIËLE- EN PROJECTADMINISTRATIE

Als Medewerker Financiële- en Projectadministratie heb je affiniteit met cijfers en weet je als geen ander dat kloppende cijfers cruciaal zijn voor een succesvolle organisatie. P. Jansen is succesvol en jij gaat jouw steentje bijdragen om dit succes voort te zetten. Je houdt je hoofdzakelijk bezig met het effectief en nauwkeurig uitvoeren van alle administratieve activiteiten voor de afdelingen administratie en projecten.

**In de praktijk hou jij je hoofdzakelijk bezig met**

- Dagelijkse verwerking van de inkoopadministratie
- Dagelijkse verwerking van bank- en kasmutaties
- Facturatie balie- en internetverkoop
- Voorbereidende werkzaamheden voor de maandrapportages
- Projectadministratie, o.a. aanmaak projecten en facturatie
- Signaleren en rapporteren m.b.t. de lopende projecten

**Je neemt mee om je functie tot een succes te maken**

- Een afgeronde administratieve MBO-4 opleiding
- HBO werk -en denkniveau heeft onze voorkeur
- Uitstekende schriftelijke- en mondelinge communicatieve vaardigheden
- Jouw leergierige instelling
- Uitstekende computervaardigheden

**Wij bieden jou als Medewerker Financiële- en Projectadministratie het volgende**

- Marktconform salaris, waarbij inschaling afhankelijk is van werkervaring
- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden conform de CAO Technische Installatiebedrijf, met o.a. 25 vakantiedagen en 13 atv-dagen
- Een jaarlijkse maximale netto bonus van €800 (verdeeld over de kwartalen)
- Voldoende mogelijkheden tot het volgen van opleidingen en cursussen
- Fulltime dienstverband met mogelijkheid tot snel vast contract
- Een uitdagende functie binnen een informele werksfeer

**Solliciteren naar de vacature van Medewerker Financiële- en Projectadministratie**

Enthousiast? Dan ontvangen wij graag een sollicitatie per mail via [administratie@pjansen.nl](mailto:administratie@pjansen.nl).

Een CV meesturen is zeer wenselijk. Voor vragen over de vacature?

Neem contact op met Manouk de Bie via **088 - 70620217**.