



Vacature Administratief medewerker Finance

Ben jij nauwkeurig, gestructureerd en ben je op zoek naar betekenisvol werk? Dan hebben wij de vacature voor jou!

Wie zijn wij?

Apotheek A15 maakt unieke geneesmiddelen beschikbaar voor ziekenhuizen en hun patiënten. Wij hebben de focus op producten die niet als handelsproduct verkrijgbaar zijn en op producten voor klinisch onderzoek. Wij zijn een joint venture van het Erasmus MC, UMC Groningen, Radboudumc en UMC Utrecht.

De belangrijkste waarden van onze ruim 100 collega's zijn: betrokken, ontwikkelingsgericht en betrouwbaar. We zijn en voelen ons betrokken bij en verantwoordelijk voor de zorg voor de patiënt, de organisatie en onze collega's. We kijken naar kansen en mogelijkheden om de organisatie en onszelf continu te verbeteren. We zijn eerlijk en geloofwaardig en houden ons aan afspraken. Doen wat je zegt en zeggen wat je doet. We zorgen voor leverbetrouwbaarheid, leveren betrouwbare producten en bieden een betrouwbare werkomgeving.

Wat ga je doen?

Als Administratief medewerker draag je vanuit jouw interesse en kennis bij aan de afdeling. Je taken bestaan onder meer uit:

- je draagt zorg voor een juiste en tijdige (financiële) verslaglegging
- samen met teamleden draag jij bij aan de maandelijkse (financiële) rapportages en stuurinformatie
- je bereidt het betalingsverkeer voor
- je helpt met de (lopende) implementatie van ons nieuwe ERP systeem (SAP)
- je draagt actief bij aan de verdere verbetering van de administratieve processen

Wat breng je mee?

Je bent in het bezit van een relevant MBO- of HBO-diploma. Je houdt ervan samen te werken, initiatief te nemen en resultaten te behalen. Je kunt je schriftelijk en mondeling goed uiten en jezelf goed presenteren. Bij voorkeur heb je ervaring met SAP Business One en/of fabricage boekhouding. Tot slot voel je je aangetrokken tot onze waarden betrokken, ontwikkelingsgericht en betrouwbaar en breng je deze in de praktijk.

Het kunnen overleggen van een Verklaring Omtrent Gedrag is een voorwaarde voor aanstelling.

Wat bieden wij?

- een salaris tussen € 2599 en € 3571 (schaal 6 cao UMC)
- een aanstelling voor een jaar met de intentie tot een vast dienstverband, voor 32-36 uur per week
- 21 vakantiedagen, 8% vakantietoeslag en een eindejaarsuitkering van 8,3%
- een pensioenregeling bij het ABP, waarbij wij 70% van de premie voor onze rekening nemen
- vergoeding van de reiskosten van € 0,23 per kilometer

Meer informatie of direct solliciteren?

Enthousiast geworden? Solliciteer vandaag nog door je CV en motivatiebrief te sturen naar l.wenink@apotheeka15.nl. Reageer voor 1 februari 2025.

Voor meer informatie kijk op www.apotheeka15.nl of neem contact op met Willem van de Plassche, Controller, telefoon: 0183-820 800.