

Over EAGE (European Association of Geoscientists and Engineers)

EAGE is een wereldwijde professionele not-for-profit vereniging for Geo-wetenschappers en ingenieurs met wereldwijd 19.000 leden. EAGE's hoofdactiviteiten bestaan uit het organiseren van conferenties, workshops, beurzen en cursussen. Daarnaast publiceren we boeken en vakbladen zoals het maandelijkse magazine 'First Break' voor onze leden. EAGE's hoofddoel is het delen van kennis en innovaties en technische vooruitgang te promoten. EAGE faciliteert en stimuleert samenwerking, communicatie en verbinding tussen professionals, studenten en anderen geïnteresseerd zijn in de olie-, gas- of mijnindustrie. Wereldwijd werken er 90 medewerkers op onze kantoren in Houten (NL), Moskou, Dubai, Kuala Lumpur en Bogota.

Voor ons hoofdkantoor in Houten op de afdeling Finance zijn we op zoek naar een

Finance Assistant

32 – 40 uur

Als Finance Assistant maak je deel uit van de Finance team dat bestaat uit 4 mensen. De doelstelling van het finance team is om de financiële positie van EAGE op de korte en lange termijn veilig te stellen.

Wat zijn jouw taken en verantwoordelijkheden?

- Tijdige en accurate uitvoering van onze project administratie van onze Nederlands entiteiten, inclusief periodieke afsluitingen.
- Verwerken van inkomende facturen en het bewaken van de juiste goedkeuringen.
- Verwerken van bankafschriften.
- Beantwoorden van administratieve vragen van onze lokale en internationale collega's.
- Voorbereiden wekelijkse betalingen.
- Signaleren van administratieve inconsistenties en pro-actief attenderen en corrigeren.

Welke kwalificaties heb je nodig?

- MBO diploma in administratieve richting
- Enthousiast en gemotiveerd
- Gedegen kennis van Nederlandse en Engelse taal.
- Accuraat en georganiseerd
- Communicatieve en pro-actieve instelling
- Gedegen kennis van Outlook en ERP.
- Ervaring met Accountview is een plus.

Voor deze rol zijn wij op zoek naar een enthousiaste teamspeler die bij voorkeur ervaring heeft in een soortgelijke financiële functie en die het leuk vindt om deel uit te maken van een internationale dynamische organisatie die grote events organiseert en vakbladen uitgeeft.

Ons aanbod

- Een marktconform salaris, mede gebaseerd op jouw ervaring.
- 30 vakantiedagen
- Premievrij pensioen.
- Gratis sporten bij een gecontracteerde sportschool in Houten.
- Opleidingsbudget om jouw carrière verder vorm te geven.

Spreekt het je aan en voldoe je aan de functie eisen?

Stuur dan je CV en motivatiebrief naar ons toe via deze URL: <https://eage-holding-bv.onlinevacatures.nl/nl/Vacature/Solliciteren/74550>

Meer informatie over EAGE kun je vinden op onze website www.eage.org of per mail naar Maurits van Nierop, Finance & Control manager, mnp@eage.org.

Acquisitie wordt niet op prijs gesteld