



Projectadministrateur

Word jij de spil in onze projectadministratie?

Ben jij een nauwkeurige en proactieve administratieve professional die graag de touwtjes in handen heeft? Wil je werken in een dynamische werkomgeving waar je een essentiële rol speelt binnen onze projectadministratie? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Bij **Croes Bouwtechnisch Ingenieursbureau** werken we al bijna 70 jaar aan uitdagende bouwkundige en constructieve vraagstukken. Met een team van ruim **40 medewerkers** leveren we innovatieve oplossingen voor onze opdrachtgevers. Wij combineren expertise, moderne modelleertechnieken en een flexibele aanpak om projecten succesvol te realiseren.

Voor meer informatie verwijzen wij naar onze website www.croes.nl.

Als **Projectadministrateur** zorg jij ervoor dat onze projecten administratief vlekkeloos verlopen en draag je bij aan de efficiëntie van ons bureau.

Binnen bureau Croes bestaat de mogelijkheid om door te groeien naar **Financial Controller**, waarbij je verantwoordelijk bent voor de hele financiële administratie.

Jouw rol als Projectadministrateur

In deze functie ben jij de spil van onze projectadministratie en voer je zelfstandig diverse taken uit. Accuratesse en een proactieve werkhouding zijn hierbij essentieel.

Jouw taken:

- Het dagelijks opmaken en digitaal verzenden van verkoopfacturen
- Tijdige verwerking van nieuwe projecten
- Controleren van leveringsvoorwaarden inkooporders en contracten
- Overzichtelijke vastlegging van afspraken in het digitale dossier
- Controleren en verwerken van project gerelateerde inkoopfacturen
- Bewaken van projectevaluaties

Je werkt met het **AFAS-softwarepakket** en het is een pluspunt als je hier al bekend mee bent. Daarnaast spring je incidenteel bij in de financiële administratie bij afwezigheid van de controller.

Wat breng jij mee?

- **MBO-4 of HBO opleiding** in Bedrijfsadministratie, Financiële Administratie of vergelijkbaar.
- Ervaring met administratie en een analytische mindset.
- Goede beheersing **Microsoft Office** (Outlook, Word, Excel).
- Een gestructureerde, nauwkeurige en zelfstandige werkhouding.
- Klantgericht en teamspirit.

Wat bieden wij jou?

- ✓ Een baan van **32 uur per week**.
- ✓ Een **marktconform** salaris, afhankelijk van **opleidingsniveau en ervaring**.
- ✓ Goede secundaire arbeidsvoorwaarden.
- ✓ Doorgroei mogelijkheid naar **Financial Controller**.
- ✓ Werken in een informele en professionele bedrijfscultuur met korte communicatielijnen.

Interesse?

Wil jij deel uitmaken van ons team? Stuur dan zo snel mogelijk je **motivatiebrief en cv** naar **dhr. Frank Caspers** via fc@croes.nl. We kijken uit naar je sollicitatie!
