

Wat ga je doen?

- ✓ Je speelt een cruciale rol in het verwerken van onze financiële gegevens, het opstellen van rapportages en het ondersteunen van strategische beslissingen.
- ✓ Verwerken van financiële transacties en controleren van onze boekhouding in Exact Online
- ✓ Opstellen van periodieke financiële rapportages
- ✓ Beheer van debiteuren- en crediteurenadministratie
- ✓ BTW-aangiftes en andere fiscale verplichtingen voorbereiden
- ✓ Meedenken over procesverbeteringen binnen de financiële administratie
- ✓ Inkoopbeheer
- ✓ Overige administratieve werkzaamheden (overeenkomsten opstellen, opzeggingen afhandelen, boodschappen inkopen)

Waar kom je terecht?

Bij Bitcare, een innovatief en groeiend bedrijf in Delft. Wij bieden software voor de kinderopvang aan waar het kind centraal staat. Alles van het kind komt op één plek bij elkaar en volledig geïntegreerde oudercommunicatie. Bitcare heeft alle ervaring, kennis en expertise in eigen huis. Daar zijn we trots op. Elke dag werken wij met plezier en enthousiasme voor hen. Want tevreden klanten: daar doen we het voor. Wij zijn actief in Nederland en België.

Ons team is informeel, betrokken, ambitieus en heeft kwaliteit hoog in ons vaandel staan. Samen zorgen we voor overzicht, efficiëntie en groei. In jouw rol werk je samen met bijna iedereen in de organisatie.

Jouw impact

Als Boekhouder bij Bitcare zorg je ervoor dat onze financiële administratie klopt tot op de cent. Jij bewaakt de financiële gezondheid van ons bedrijf en zorgt ervoor dat processen efficiënter, transparanter en toekomstbestendig worden. Door jouw nauwkeurige werk nemen we strategische beslissingen op basis van heldere financiële inzichten. Je draagt direct bij aan een solide en betrouwbare financiële basis, waardoor Bitcare kan blijven groeien en innoveren.

Wat bieden wij?

- Contract voor 7 maanden, met intentie tot verlenging naar onbepaalde tijd bij goed functioneren
- Salaris tussen €2.500 en €4.000 bruto per maand (op basis van 40 uur)
- Flexibiliteit in werkuren en dagen
- 25 vakantiedagen (bij 40-urig contract)
- Reiskostenvergoeding
- Deelname aan onze pensioenvoorziening na 1 jaar
- Wekelijkse lunch verzorgd door Agnes

Daarnaast bieden wij:

- Impact maken in een snelgroeiende organisatie
- Dynamische werkomgeving
- Een informele en betrokken cultuur, waar plezier en jezelf kunnen zijn voorop staan!
- Ruimte voor eigen initiatief
- Er zijn mogelijkheden om je takenpakket verder uit te breiden
- Leuk team met gezellige bedrijfsuitjes

Wat vragen we van jou?

- MBO+ of HBO werk- en denkniveau in financiële administratie of accountancy
- Minimaal 2 jaar ervaring in een soortgelijke functie
- Ervaring met Exact Online, Google Workspace en MS Excel
- Zeer nauwkeurig en analytisch sterk
- Goede communicatieve vaardigheden in het Nederlands