



Ter versterking van onze beheeradministratie zijn wij op zoek naar een:

Financieel medewerker beheeradministratie

Wat zijn jouw werkzaamheden bij Hoekstra Vastgoedbeheer?

- Het controleren en accorderen van de ontvangen facturen;
- Het intern en extern communiceren en adviseren over de servicekosten;
- Het invoeren van de afrekeningen in het financiële systeem (REMS);
- Het versturen van de servicekostenafrekeningen aan de (oud)huurders;
- De communicatie met de (oud)huurders over de verstuurde afrekeningen;
- Het financieel afhandelen van de servicekosten tijdvakken;
- Het opstellen van periodieke rapportages.

Wat vinden wij belangrijk

- Een financieel administratieve opleiding op MBO+ niveau;
- Ervaring met het opstellen van servicekostenafrekeningen, huuradministraties en bijbehorende kennis van het geldend huurrecht is een pré;
- Ervaring met Microsoft Office en bij voorkeur Rems of vergelijkbaar softwarepakket;
- Goede communicatieve en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden in zowel de Nederlandse als Engelse taal;
- Een flexibele en klantgerichte instelling, doorzettingsvermogen en een positieve werkmentaliteit.

Waar kom je werken?

Hoekstra Vastgoedbeheer heeft al 35 jaar ervaring in het uitvoeren van beheer voor diverse opdrachtgevers. Dit varieert van institutionele beleggers tot aan corporaties en gemeenten. Daarbij zijn we in staat zowel klein onderhoud uit te voeren, als zeer grote vastgoedprojecten op te pakken: woningen, appartementencomplexen, kantoren en winkelcentra, het is een kleine greep uit wat wij beheren. Onze dienstverlening bestaat uit administratieve, financiële, juridische en technisch/bouwkundige diensten. Daarnaast bieden wij een 24-uurs storingsdienst, ontwikkelen meerjaren onderhoudsplannen en begeleiden groot onderhoud.

Wie zoeken wij?

We zijn op zoek naar iemand die resultaat- en klantgericht is, cijfermatig goed onderlegd, zich flexibel kan opstellen en snel weet te schakelen. Je bent het aanspreekpunt voor onze huurders en opdrachtgevers en gaat klantgericht te werk om er voor zorg te dragen dat het gehele proces rondom servicekosten tot in detail goed wordt afgewikkeld.

Wat bieden wij jou?

Wij zijn een familiebedrijf met een groot netwerk. Je krijgt de kans je kennis te ontwikkelen, samen te werken met collega's en externe partners en te groeien in de wereld van vastgoed. Binnen onze organisatie weten we elkaar snel te vinden voor overleg en vragen. Naast dat wij keihard werken, vinden we het belangrijk samen successen te vieren. Dat doen we dan ook graag. We bieden een fulltime contract.

Enthousiast geworden?

Ben jij de ambitieuze collega die zin heeft in deze uitdaging? Ben je toe aan variatie in je werk en wil je aan de slag in een kansrijke omgeving? Dan zien we graag jouw motivatiebrief & CV tegemoet via vacature@makelaardijhoekstra.nl ter attentie van Janneke Jensma (P&O).

