

Crew Department is hét uitzend- en bemiddelingsbureau voor alle mogelijke tijdelijke banen op live events en festivals. Crew Department plant crew voor meer dan 200 verschillende shows per jaar op verschillende locaties door het hele land. Voor zowel crew in loondienst als zzp'ers op bijvoorbeeld Lowlands, Pinkpop, shows in de Johan Cruijff Arena, Ziggo Dome en North Sea Jazz.

Rental Department is een nieuw opgezet verhuurbedrijf wat zich voornamelijk bezighoudt met het verhuren van site materialen voor het professionele segment van de evenementen industrie. Het wordt geleid door een zeer ervaren team van professionals en die gaan geen uitdaging uit de weg.

We zijn een jaar geleden van start gegaan om het eerste festivalseizoen 'dat we weer mochten' te voorzien van goede crew en materialen. Na een kleine adempauze zijn de voorbereidingen voor het seizoen van 2023 alweer in volle gang en daarom zijn we per direct (startdatum in overleg) op zoek naar een boekhouder om het huidige team te versterken.

Boekhouder Crew- & Rental Department (28-40 uur per week)

De functie

In deze rol ben je het eerste aanspreekpunt voor je collega's van Crew & Rental Department voor alle financiële vraagstukken. Je bent iemand die de rust bewaart en overeind blijft tussen de dynamische projecten en collega's. Je communiceert snel en helder met crew, leveranciers en collega's, je werkt met zorg en komt je afspraken na. Je gaat voor verschillende bv's werken. Je werkt graag samen met anderen, maar ook zelfstandig kom je er prima uit.

Werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- Controleren en boeken van inkoopfacturen;
- Verwerken van binnengekomen declaraties;
- Verkoopfacturen maken en versturen;
- Verwerken van bankmutaties in de diverse administraties;
- Voorbereiden van betaalopdrachten;
- Andere voorkomende administratieve werkzaamheden;
- Ondersteuning bij de financiële maandrapportages en het opstellen van de jaarcijfers.

Wat neem je mee?

Je hebt MBO werk- en denkniveau, een afgeronde opleiding in de studierichting bedrijfsadministratie/ junior assistent accountant of gelijkwaardige en minimaal 2 jaar werkervaring. Je hebt ervaring met project en/of verkoop administratie. Je beschikt over goede communicatie-skills, zowel mondeling als schriftelijk, in zowel Nederlands als Engels. Ervaring met MS Office, in het bijzonder Excel wordt gewenst. Ook kennis van Twinfield en Basecone is een pré.

Arbeidsvoorwaarden

Crew- & Rental Department zijn flexibele werkgevers en bieden een marktconform salaris. Je komt in een klein hecht team terecht waarin je de ruimte krijgt jezelf te ontplooiën in de breedte. Het betreft een functie voor de duur van 12 maanden met de intentie dit te verlengen. Je werkzaamheden verricht je de helft van de tijd vanuit Utrecht en de andere helft Mijdrecht maar na de inwerkperiode behoort gedeeltelijk thuiswerken tot de mogelijkheden.

Diversiteit en inclusiviteit

Naast diversiteit in het aanbod van concerten en events streven we naar een zo divers mogelijke samenstelling van onze teams. Crew- & Rental Department zijn ervan overtuigd dat diversiteit de creativiteit stimuleert en zorgt voor innovatie. Wij zullen zorgdragen dat je terecht komt in een fijne werkomgeving waarin je jezelf kunt zijn.



Geïnteresseerd

Herken je jezelf in het profiel en wil je reageren? Stuur dan uiterlijk 31 Jan 2023 a.s. je cv en motivatie onder vermelding van "Vacature boekhouder" uitsluitend per e-mail naar info@crewdepartment.nl tav Nanouche. Voor meer informatie over de functie mail je naar dit e-mailadres, dan nemen we zo snel mogelijk contact met je op.