



## **Vacature: Financieel Administratief medewerker**

### **Wie zijn wij?**

Vier generaties Boekema staan voor bijna 100 jaar ervaring. Ervaring als multidisciplinair vastgoedonderhoudsbedrijf in planmatig onderhoud, groot onderhoud en renovatie, energetisch verbeteren én een 24/7 serviceorganisatie. Niet erbij maar als strategisch speerpunt. Een totaalpakket met een 100% focus op woningcorporaties én hun bewoners. Gebouwd op drie pijlers: samenwerken, inspireren en verduurzamen.

Omdat écht samenwerken zoveel leuker is. Elkaar inspireren. Interactie met mensen. Met slimme innovaties en concepten. Voor efficiënt en betaalbaar onderhoud. Samenwerken aan een duurzame en circulaire toekomst. We willen een groene en gezonde aarde doorgeven. Samen maken we de toekomst.

Onze 150 gedreven vakmensen zijn de kracht van onze organisatie en staan centraal in het beleid van Boekema. We werken vanuit de drie vestigingen Groningen, Hoogeveen en Heerenveen. We willen een uitdagende omgeving creëren waar volop ruimte is voor persoonlijke groei.

### **Wat ga je doen?**

Als **Financieel Administratief medewerker** heb je een gevarieerd takenpakket binnen onze Serviceafdeling. Je doet administratief werk op verschillende werkgebieden. Je bent voornamelijk bezig met de facturatie van verschillende opdrachtgevers. Tevens ben je bereid te ondersteunen bij het aannemen van de telefoon om bewoners of opdrachtgevers te woord te staan. Het spreekt je aan om werkzaam te zijn in een dynamische en groeiende organisatie waar ruimte is voor eigen inbreng. Je standplaats is Groningen en de functie is voor 32 tot 40 uur per week.

### **Wie zoeken wij?**

Wij zoeken een vriendelijke en nauwkeurige collega die initiatief neemt en zelfstandig kan werken. Je bent communicatief vaardig en hebt oog voor detail. Je laat je niet afschrikken door werkzaamheden die onder tijdsdruk gedaan moeten worden. Je hebt een relevante opleiding op Mbo-niveau afgerond en enkele jaren werkervaring, bij voorkeur in een vergelijkbare functie.

### **Wat biedt Boekema?**

Werken binnen Boekema moet allereerst plezier opleveren. Dit plezier vertaalt zich primair in ruimte om jezelf verder te ontwikkelen, ruime kaders waarin jij je verantwoordelijkheid kan pakken en onderdeel bent van een ambitieus en enthousiast team. Ambities geven ruimte voor eigen initiatieven en verdere ontwikkeling van je persoonlijke talenten. "Last but not least" een marktconform salaris en goede secundaire voorwaarden. Deze functie is ingeschaald op functieniveau 3 van de Cao Bouw & Infra.

### **Kom jij ons versterken?**

Heb je interesse onderdeel te willen uitmaken van een ambitieus en groeiend bedrijf? Stuur je CV met korte motivatiebrief naar [personeelszaken@boekema.nl](mailto:personeelszaken@boekema.nl). Heb je nog vragen, dan kun je contact opnemen met Jet Hammingh op 050-5730720.