

Financieel administratief Medewerker



Locatie **Noord-Holland, Amsterdam**
<https://www.advertentiax.nl/x-875970-z>

Bedrijfsomschrijving

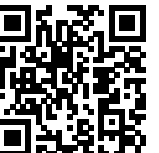
Op de internationale zorgmarkt is VitalAire een vooraanstaande leverancier van medische hulpmiddelen en verpleegkundige diensten en begeleidt wereldwijd meer dan 10 miljoen patiënten bij de thuisbehandeling van hun chronische therapie. VitalAire streeft daarbij naar een goede therapietrouw voor een optimaal behandelresultaat en een verbeterde kwaliteit van leven.

VitalAire Nederland is actief op het gebied van zuurstoftherapie, aerosoltherapie en CPAP-therapie. Onze gekwalificeerde verpleegkundigen zijn betrokken en leveren zorg op maat aan onder andere patiënten met ernstige luchtwegaandoeningen, astma, COPD, slaapstoornissen en slaapapneu. Daarnaast levert VitalAire slaapdiagnostische apparatuur aan ziekenhuizen en slaapcentra.

Functieomschrijving

Ben jij degene die tijdelijk ons team komt versterken ter vervanging van zwangerschapsverlof? Voor een van onze opdrachtgevers zijn wij opzoek naar een Financieel administratief Medewerker. Bij deze functie ben je verantwoordelijk voor het uitvoeren van administratieve en financiële zaken. Je zorgt ervoor dat alle benodigde machtigingen tijdig aangeleverd worden zodat je daarna de bijbehorende facturatie kunt afronden. Hiervoor onderhoud je contacten met collega's in de buitendienst, ziekenhuizen en zorgverzekeraars. Tevens ondersteun je jouw collega's bij de maandelijkse facturatie.

Je houdt de actuele dossiers en het machtigingenbeheer up to date. Je controleert de facturatie tegen de werkdagen en zorgt voor de juiste facturatie. Je controleert de facturatie tegen de werkdagen en zorgt voor de juiste facturatie. Je controleert de facturatie tegen de werkdagen en zorgt voor de juiste facturatie.

 https://www.advertentiax.nl/x-875970-z Financieel administratief Medewerker	 https://www.advertentiax.nl/x-875970-z Financieel administratief Medewerker	 https://www.advertentiax.nl/x-875970-z Financieel administratief Medewerker	 https://www.advertentiax.nl/x-875970-z Financieel administratief Medewerker	 https://www.advertentiax.nl/x-875970-z Financieel administratief Medewerker	 https://www.advertentiax.nl/x-875970-z Financieel administratief Medewerker	 https://www.advertentiax.nl/x-875970-z Financieel administratief Medewerker	 https://www.advertentiax.nl/x-875970-z Financieel administratief Medewerker	 https://www.advertentiax.nl/x-875970-z Financieel administratief Medewerker	 https://www.advertentiax.nl/x-875970-z Financieel administratief Medewerker
--	---	---	---	--	---	---	---	---	---

Je houdt de actuele dossiers en het machtigingenbeheer up to date. Je controleert de facturatie tegen de werkdagen en zorgt voor de juiste facturatie. Je controleert de facturatie tegen de werkdagen en zorgt voor de juiste facturatie. Je controleert de facturatie tegen de werkdagen en zorgt voor de juiste facturatie.

MBO diploma niveau 4, bij voorkeur een administratieve of economische opleiding
 Ervaring met klantcontact en een administratieve functie
 Kennis van boekhouding, orderprocessen en systemen
 Ervaring met Navision is een absolute plus

Bekend met MS office applicaties en uitstekend met Excel en Word

Waarom werken via Adecco?

Naast een aantrekkelijk salaris bieden wij

- 8% vakantietoeslag
- wekelijks je salaris betaald
- 25 verlofdagen (op fulltime basis)
- een collectieve zorgverzekering
- na 26 gewerkte weken deelname aan de pensioenregeling

Daarnaast werken wij samen met jou aan je persoonlijke ontwikkeling . Zo heb jij gedurende je contract toegang tot GoodHabit, een online platform met diverse trainingen en cursussen.

Reageer vandaag nog door hierboven op de blauwe sollicitatiebutton te klikken en je gegevens bij ons achter te laten. Eerst meer info? Bel dan met Adecco via 0402394999 of stuur een e-mail naar regioeindhoven@adecco.