



Vacature

INDI Energie

Financieel administratief medewerker

Ben jij diegene die houdt van de afwisseling om de ene dag zelfstandig de financieel administratieve taken te verzorgen, om de volgende dag in een team samen te werken om de klant zo blij en gelukkig mogelijk te maken? Bij INDI werken we allemaal voor onze klanten en voor elkaar.

Jouw functie

In verband met de groei van INDI Energie hebben wij per direct een vacature voor een Financieel administratief medewerker voor minimaal 24 en maximaal 40 uur per week. Je zal worden betrokken in het gehele administratieve proces voor de bestaande klanten, maar ook direct worden betrokken bij de projecten die INDI uitvoert vanuit financieel en administratief oogpunt. Op deze manier ben je concreet onderdeel van de business en sta je bij tijd en wijlen met de poten in de klei. Meest voorname taken:

- het zelfstandig verwerken van financiële administraties waaronder het verwerken van inkoopfacturen, verkoopfacturen en bankboekingen;
- het voorbereiden en samenstellen van jaarrekeningen;
- Het voorbereiden (en in sommige gevallen verzorgen) van de fiscale aangiften;
- Financieel administratief ondersteunen van de project leiders in onze energieprojecten
- Contactpersoon naar partnerbedrijven, waarin je de onderlinge financieel administratieve afspraken beheert en tot uitvoering brengt

Jij ondersteunt de ontwikkeling van zonnestroomprojecten in verschillende fases; sales, voorbereiding, realisatie, afronding en nazorg. Hierin voel jij je verantwoordelijk voor het budget en de administratieve afhandeling.

Ondersteund door de kennis en ervaring van het gehele INDI team zorg jij voor een enthousiaste afstemming met de vele partnerbedrijven van INDI. Je hebt de intrinsieke motivatie om in de duurzame sector te werken en viert iedere projectoplevering als weer een stapje in de energie transitie.

Bij INDI geloven we dat de mate van plezier in het werk zorgt voor de mate van blije en tevreden klanten. Jij spreekt je uit over hoe jij denkt je baan steeds interessanter en leuker te maken. Daarbij heb je ook oog voor je collega's waarmee je dus niet alleen het welzijn van de klant bespreekt, maar ook dat van elkaar.

INDI Energie

INDI is in 2016 opgericht en deinst vanaf moment 1 niet terug voor uitdagende projecten. Hiermee hebben we inmiddels een zonnestroomportfolio opgebouwd met de meest complexe en mooiste

zonnestroomsystemen van Nederland. Dat is direct ook de naam die INDI zich inmiddels in de markt heeft verworven.

INDI helpt bedrijven bij de ontwikkeling van zonnestroomsystemen op daken, land of water. Dit doen we op twee manieren:

- 1) INDI huurt de daken, land of water van de klant en ontwikkelt het gehele project op eigen kosten en risico. De klant is volledig ontzorgd (ook financieel), terwijl het wel de groene stroom van eigen bodem afneemt.
- 2) INDI adviseert bedrijven bij de ontwikkeling en aanschaf van de zonnestroomsystemen.

Wil ook jij die grijze stroom vervangen door zonnestroom en daar de handen voor uit de mouwen te steken? Deins jij niet terug bij tegenslag of uitdaging en zorg jij voor plezier op de werkvloer thuis bij INDI in Utrecht, maar ook bij onze partnerbedrijven? Dan ben jij misschien wel diegene die past in ons enthousiaste team!

Jouw profiel

Je hebt een financieel administratieve opleiding op MBO of HBO niveau. Ook heb je minstens 3 jaar werkervaring in financieel administratieve functies. En ben je intrinsiek gemotiveerd om die energie transitie invulling te geven.

Verder ben je:

- Een levensgenieter en dat plezier straal je uit en deel je met je omgeving
- Initiatiefrijk
- Werkt zelfstandig en zorgt ervoor dat de kwaliteit van je werk hoog is

Wat bieden we jou?

De functie is voor 24 - 40 uur. Maar bij INDI doen we niet aan prikklokken.

- Marktconform salaris;
- Aantrekkelijke bonusregeling;
- Telefoon en laptop;
- Kansen om te leren en jezelf verder te ontwikkelen;
- Werkzaam zijn in het hart van de energietransitie;

Ben jij onze kandidaat?

Zie jij jezelf als teamlid bij een jong, duurzaam en sterk ontwikkelend bedrijf als INDI en voldoe jij aan wat hierboven wordt geschetst? Dan zien we jouw motivatie en CV graag zo snel mogelijk tegemoet.

Pjotr van den Berg



Europalaan 20 | 3526 KS | Utrecht

M + 31 (0)6 11591323 | T +31 (0)73 2032179 | www.indienergie.nl