

Onze gegevens:

Tel: +31 (0)24 3000555
Bezoekadres: Prinses Margrietstraat 31
5854 CA Boxmeer
Postadres: Burgemeester van Kempenstraat 2
5854 CA Nieuw Bergen
Web: www.conscribo.nl
E-mail: info@conscribo.nl
K.v.k nr: 09197284

Vacature Support specialist (M/V)

24 uur p/w

Conscribo bouwt vanuit ons kantoor in Boxmeer innovatieve software voor bestuurders van verenigingen. We bieden een compleet boekhoud en ledenadministratiepakket aan, dat zich specifiek richt op verenigingen. Wij zijn een klein bedrijf (4 medewerkers) en hebben ongeveer 1.700 verenigingen als klant. Daarbij hebben we vooral contact met bestuurders die bezig zijn met het uitvoeren van hun hobby's en passies. Dit zorgt voor leuk contact met enthousiaste mensen.

We zijn op zoek naar iemand met boekhoudkundige en administratieve kennis en ervaring, om onze klanten te helpen bij het gebruik en inrichting van ons pakket.

Waar houd je je mee bezig?

- Je helpt klanten met vragen die ze hebben over ons pakket; telefonisch en per e-mail.
- Je helpt klanten hun administratie in te richten zodat ze er zo optimaal mogelijk mee kunnen werken.
- Je ontwikkelt digitale handvatten (zoals b.v. de handleiding, video's en tutorials) waarmee klanten sneller aan de slag kunnen met het pakket.
- Je denkt mee hoe we het pakket nog beter geschikt kunnen maken, en hebt invloed op hoe we dit het beste kunnen bereiken.
- Als je het interessant vindt, is het mogelijk workshops op locatie door het hele land te geven.

Wat krijg je van ons?

- Een goed salaris met een range tussen de 2.700 en 3.300 euro bruto per maand op basis van 40 uur.
- Werken in een ambitieus en klein team, waarbij heb je veel invloed kunt hebben op de strategie en richting die we volgen. Daarmee heb je de vrijheid om je eigen ideeën werkelijkheid te maken.
- 8% vakantiegeld, reiskostenvergoeding.
- 5 weken vakantie per jaar.

- De mogelijkheid om (gedeeltelijk) thuis te werken na een periode van inwerken.

Wat vragen we van je:

- HBO werk en denkniveau, met ervaring in een boekhoudkundige of financiële functie.
- Goede communicatieve vaardigheden.
- Omdat we een kleine organisatie zijn, is je functie breed, en vereist deze zelfstandigheid.
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse taal, en goede beheersing van de Engelse taal.
- Affiniteit met cijfers en automatisering.
- Bestuurservaring in een vereniging en/of ervaring met ons pakket is natuurlijk een pré!