



Voor Amstelius, een onafhankelijk allround kantoor voor vastgoedmanagement, waar verduurzaming hoog in het vaandel staat, zoekt Vamberský & Company een:

Assistent Controller Vastgoed (Regio Amsterdam)

Over Amstelius

Amstelius is een organisatie die zich voornamelijk bezighoudt met dienstverlening op het gebied van commercieel vastgoed zoals asset management, vastgoedmanagement (o.a. commercieel, administratief, technisch & duurzaam), bouwmanagement (o.a. nieuwbouw, renovaties, (her)ontwikkeling), verduurzaming en technische due diligence.

Amstelius investeert voortdurend in de ontwikkeling van het bedrijf en het kwaliteitsniveau van haar medewerkers. De organisatie bestaat uit een team van 22 medewerkers. De specialisten beschikken over veel kennis in uiteenlopende vakgebieden. Die willen ze graag met je delen. Innovaties en slimme tools worden omarmd om de dienstverlening telkens verder te ontwikkelen en op het hoogste niveau te houden. In de markt loopt Amstelius graag met hun kennis voorop, daar onderscheidt Amstelius zich mee.

De rol

Wij zijn op zoek naar een daadkrachtige en betrokken Financieel vastgoedmanager die energie krijgt van het werken in veelzijdige omgeving op het snijvlak van financiën en asset management en technisch beheer.

Amstelius draagt actief bij aan jouw doorgroei binnen de organisatie, afhankelijk van je interesse en kernkwaliteiten. Naast begeleiding door een senior wordt de mogelijkheid geboden om gericht opleidingen te volgen. Daarnaast wordt rekening gehouden met je ambities. Eigen initiatief, zowel binnen de organisatie als daarbuiten wordt bijzonder gewaardeerd.

In de dagelijkse praktijk ben je actief met onder meer de volgende zaken:

- Voorbereiden van jaarrekeningen voor de controller, dan wel de accountant;
- Inrichten van portefeuille administraties;
- Opstellen van winst en verlies rekeningen, concept balansen en financiële jaarrapportages;
- Bijhouden van financiële demarcaties tussen eigenaar en huurders;
- Het opstellen van servicekosten afrekeningen;
- Het onderhouden van contacten met de financiële administratie/accountant van de opdrachtgevers;
- Financiële administratie van projecten. Toewijzen van de kosten aan de juiste projecten;
- Bijhouden van de financiële overzichten bij grote en kleine projecten;
- Verzorgen van interne en externe financiële rapportages;
- Optimaliseren van de financiële processen;
- Organiseren (huurders)overleggen en verantwoordelijk voor verslaglegging;



- Tot slot ben je eindverantwoordelijk voor huuradministraties.

Functie eisen

- De ideale kandidaat heeft minimaal een afgeronde MBO opleiding in financieel administratieve richting;
- HBO werk- en denkniveau;
- Relevante werkervaring, bij voorkeur bij een ontwikkelaar, een projectmanagementorganisatie, aannemer of vastgoedmanagementorganisatie;
- Kennis van of tenminste affiniteit met vastgoedmanagement, ontwikkeling, duurzaamheid en due diligence;
- Snel kunnen schakelen in een dynamische omgeving;
- Stressbestendige, leergierige en proactieve teamplayer;
- Zelfstandig werkzaam, servicegericht en een flexibele no-nonsense instelling;
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal zowel mondeling als in geschrift;
- Goede beheersing van MS Office en digitale systemen.
- Kunnen werken met Real Estate Management Systemen is een pre
- Een positieve, energieke instelling en gevoel voor humor;
- Woonachtig in Amsterdam of omgeving;
- Fulltime beschikbaar (32 uur bespreekbaar).

Wat biedt Amstelius?

- Collegiale en gezellige werksfeer;
- Jaarcontract met zicht op een vast dienstverband;
- Parttime (flexibel) dienstverband bespreekbaar;
- Marktconform salaris afhankelijk van ervaring en opleiding;
- Aantrekkelijke flexibele en secundaire arbeidsvoorwaarden;
- Goede doorgroeimogelijkheden.

Standplaats

Amsterdam

Interesse?

Neem contact op met: Marie-Louise Robson 06-10087199 of marie-louise@vambersky.nl