

Financial Office Assistant

Locatie: Zwijnaarde, België

Jobomschrijving

Ziphilus is een farmaceutisch bedrijf dat zich toelegt op de ontwikkeling van RNA-gebaseerde vaccins en therapeutica.

Als Financial Office Assistant werk je met onze Financial Manager bij de uitvoering van het dagelijkse financiële beheer. Je focust op administratieve ondersteuning, facturatie, en zorgt er mede voor dat het kantoor soepel en efficiënt draait. Je werkt in een jonge en dynamische omgeving waar samenwerking en teamwerk worden aangemoedigd.

Je wordt verantwoordelijk voor:

- Administratieve en financiële ondersteuning aan onze Financial Manager
 - Voorbereiden van financiële documentatie
 - Opstellen en beoordelen van documenten (NDA's, contracten, ...)
 - Handtekeningsessies initiëren en begeleiden
 - Annoteren, scannen en archiveren van documenten
- Interactie met de boekhouding
 - Inkomende facturen inboeken en controleren in Exact Online
 - Controle van facturen en toewijzen aan juiste aankooporders
 - Uitvoeren van dagelijkse betalingen
- Assisteren bij de financiële rapportering

Profiel

- Je hebt een bachelor (of master) diploma, bij voorkeur gerelateerd aan office management, financiën of accountancy of gelijkwaardig door ervaring
- Je hebt minstens 5 jaar werkervaring
- Je bent zeer detailgericht, proactief en georganiseerd
- Ervaring met Exact Online is een pluspunt
- Je hebt een hands-on mentaliteit en bent bereid om anderen te helpen
- Je spreekt vloeiend Nederlands en Engels, zowel mondeling als schriftelijk. Frans is een pluspunt
- Je hebt uitstekende organisatie- en planningsvaardigheden en kunt efficiënt omgaan met taken en tijd.

- **Ons aanbod**

De functie is voltijds (4/5 contract is bespreekbaar). We bieden een marktconform salaris, inclusief een aantrekkelijk pakket extralegale voordelen. We bieden je een aangename job in een dynamisch en snelgroeiend bedrijf, met kansen op een sterke persoonlijke ontwikkeling binnen een multidisciplinaire omgeving.

Waarom Ziphilus?

Het team van Ziphilus bestaat uit een evenwichtige, diverse groep mensen met complementaire vaardigheden. De teamleden worden verenigd door hun gemeenschappelijke passie voor gezondheidszorg en ondernemerschap. Ziphilus heeft een cultuur van creativiteit en innovatie, ondersteund door haar waarden zoals Transparantie, Respect, Moed en Integriteit.

*** **

Een CV en motivatiebrief kunnen per e-mail verstuurd worden naar HR@ziphius.org.