

Project administrateur / (junior) project controller

Wil jij als zelfstandige financiële professional bouwen aan een duurzame toekomst binnen een innovatieve organisatie en krijg jij energie van contact met je collega's? Dan is de functie van project administrateur bij ABT iets voor jou!

Jouw uitdaging.

Als gedreven project administrateur of junior project controller werk je nauw samen met de projectteams om de administratie van hun projecten op orde te houden en draagt zorg voor de facturatie. Daarbij zoek je het sociaal contact op binnen de organisatie en stel je kritische vragen zodat risico's tijdig kunnen worden geïdentificeerd. Je denkt in oplossingen en geeft een persoonlijke ervaring in de service die je aan de projectorganisatie verleend. Je komt te werken in het finance & control team van ABT waar je veel vrijheid krijgt en aandacht is voor werkplezier. In het team ondersteunen we elkaar en is er ruimte om al je vragen te stellen.

Hoofdtaken en verantwoordelijkheden

- Uitvoeren van de facturatie van onze projecten;
- Borgen van de volledigheid van de urenadministratie;
- Verwerken van onze facturatie- en administratie mailboxen;
- Ondersteuning van projectteams bij het administratieve proces rondom projecten;
- Tijdige en efficiënte communicatie met collega's en projectteams;
- Voeren van maandelijkse projectpeilingen;
- Ondersteuning van debiteur- en crediteurbeheer waar nodig.

Wat bieden wij?

Wat we je beloven? Een uitdagende functie in een prettige werkomgeving waar open communicatie, resultaat- en klantgerichtheid centraal staan. Reken daarnaast op uitstekende mogelijkheden om flexibel te werken. Wat nog meer?

- **Aantrekkelijk salaris** tussen €2800,- en €3800,- bruto per maand op basis van 40 uur (je exacte salaris is afhankelijk van je kennis en ervaring)
- **Afwisselende functie voor 32-40 uur in een dynamisch team** vol met betrokken vooruitstrevende specialisten die hun kennis graag met je delen
- **Uitgebreide opleidingsmogelijkheden**, zowel intern via de ABT Academy als extern met een ruim opleidingsbudget
- **30 vakantiedagen**, de mogelijkheid om extra dagen bij te kopen en 8% vakantiegeld
- **Zeer goede mobiliteitsregeling**
- **Diverse (vrijblijvende) sociale activiteiten**, zoals het ABT volleybal- of tennisteam, het ABT Festival, de jaarlijkse buitenlandse reis, leuke activiteiten en de borrels die onze personeelsvereniging regelmatig organiseert
- **De mogelijkheid om te participeren** in ABT/Oosterhoff.

En dat is nog niet alles. Lees hier meer over onze andere [arbeidsvoorwaarden](#).

Functie eisen

Jij krijgt energie van het actief benaderen van collega's, bent sociaal, proactief, communicatief vaardig en bent analytisch sterk.

Daarnaast vragen wij:

- Een HBO opleiding of een afgeronde MBO 4 opleiding in de richting bedrijfsadministratie of bedrijfseconomie met minimaal 2 jaar werkervaring;
- Affiniteit met projectadministratie;
- Basiskennis van Excel;
- Goede beheersing van de Nederlandse taal.

ABT in het kort

[ABT](#) is een organisatie van ingenieurs in bouwtechniek. In onze compacte, mensgerichte organisatie werken we aan de technisch beste ontwerpen die een maatschappelijk belang hebben en bijdragen aan een duurzame omgeving. Dit doen we binnen nieuwbouw- en herbestemmingsopgaven in de gebouwde omgeving, waterveiligheid en windenergie. Enkele voorbeelden zijn de renovatie van het Binnenhof, het nieuwe Nationaal Holocaust Museum en de

versterking van de Lekdijk.

We lopen op alle fronten voorop en hebben voortdurende professionele ontwikkeling en innovatie hoog in het vaandel staan. Onze teams zijn integraal samengesteld, waarbij de verschillende disciplines met elkaar samenwerken en elkaar versterken. Daarnaast bundelen we onze krachten met onze veertien zusterbedrijven binnen Oosterhoff Group. Zo ontstaat een unieke combinatie van expertise en denkkraft. Hoe ambitieuzer de plannen en wensen, hoe beter wij tot ons recht komen. ABT, dat is grensverleggend waarmaken.

Meer weten of solliciteren?

Ben jij de projectadministrateur die wij zoeken? Solliciteer dan via bouwenaanambities@abt.eu.

Heb je vragen over de functie of de sollicitatieprocedure? Neem gerust contact op met Laura

Urbinati

of Basilla Callaars via 06 51 49 00 92 of 06 82 30 55 51.