



*...and exceeding expectations*

## ZOEKT EEN FINANCIËEL & OPERATIONEEL COÖRDINATOR

### Word jij onze rots in de branding met een scherp oog voor detail en structuur?

Ben jij de gestructureerde doorzetter die ons team versterkt met jouw financiële expertise en analytisch talent? Bij **Breaking Habits** zijn we op zoek naar een verantwoordelijke financieel & operationeel coördinator die moeiteloos de spin in ons web én onze rots in de branding wordt. Vanuit onze backoffice zorg jij ervoor dat alles op rolletjes loopt, zodat wij met volle focus kunnen trainen, coachen en adviseren. Ben jij klaar om jouw financiële expertise en analytische vaardigheden in te zetten bij een dynamisch en energiek bedrijf? Lees dan verder!

### De organisatie

“Breaking Habits daagt je op eigen wijze uit, om jezelf te ontwikkelen en patronen te doorbreken. Wij zijn betrokken en persoonlijk – **nooit saai**. Met onze aansprekende trainingen en energieke aanpak, creëren we duurzame verbindingen, groei en blijvende impact bij zowel deelnemers, organisaties als samenleving. “

Jij gaat **samenwerken** met een hecht en bevlogen team van acht trainers, aangevuld met een pool van freelance professionals. Onze klanten zijn divers en komen uit allerlei branches, waarvoor we maatwerktrajecten leveren. We komen tussendoor graag op kantoor om aan projecten te werken en elkaar te spreken. Of we nu op kantoor in Utrecht werken of bij onze klanten op locatie zijn, **verbinding** staat centraal vanuit **echt contact**.

### Wat ga je doen?

Als financieel & operationeel coördinator ben jij het kloppende hart van onze backoffice. Jij houdt het overzicht, zorgt voor een vlekkeloze financiële administratie en ondersteunt het management met waardevolle inzichten. Tegelijkertijd ben jij de drijvende kracht achter de dagelijkse gang van zaken op kantoor. Je hebt een kritische blik, werkt grondig en gaat voor kwaliteit. Zelfstandig haal je voldoening uit het afronden van taken van A tot Z.

### Concreet:

#### Financiële verantwoordelijkheden

- Verwerken van de volledige financiële administratie, inclusief facturatie, kosten- en loonadministratie.
- Voorbereiden van belastingaangiften en samenwerking met de accountant.
- Beheren en optimaliseren van ons CRM- en projectsoftwarepakket (Simplicate).
- Analyseren van financiële data en deze vertalen naar bruikbare inzichten.
- Bewaken van budgetten en financiële processen.

### Operationele verantwoordelijkheden

- Coördineren van kantooractiviteiten, zoals inkoop, orde en netheid.
- Ondersteunen bij HR-processen, zoals onboarding van nieuwe collega's.
- Signaleren van verbeterkansen en het optimaliseren van interne processen.

Deze rol is voor 24-32 uur per week en biedt de flexibiliteit om deels vanuit huis en deels vanuit ons kantoor in Utrecht te werken.

### Wat neem je mee?

Wij zoeken een zelfstandige en gedreven collega die:

- **Financieel inzicht** heeft en ervaring met administratieve processen.
- Gestructureerd en nauwkeurig werkt, en overzicht houdt in een dynamische omgeving.
- **Verantwoordelijkheid neemt** en altijd zorgt dat taken van A tot Z worden afgerond.
- **Kan controleren, najagen en opvolgen** van taken en deadlines zonder de details uit het oog te verliezen.
- Leiding kan nemen in het stroomlijnen van processen en het waarborgen van structuur.
- Communicatief sterk is, zowel in Nederlands als Engels.
- Nieuwsgierig en leergierig is, met een hands-on mentaliteit.
- Oog heeft voor detail en een taak altijd afmaakt.

Ben jij **enthousiast**, een echte afmaker en heb je oog voor detail? Dan ben jij de **financieel & operationeel coördinator** die wij zoeken om samen met ons te **groeien!**

### Wij bieden je

Bij Breaking Habits krijg je de ruimte om te groeien, in een team dat staat voor leren, verbeteren en vernieuwen. Daarnaast bieden wij:

- Een marktconform salaris met vakantiegeld, sparen voor later en een extra persoonlijk budget (Alleo).
- Reiskostenvergoeding en een NS-business card.
- Een jaarcontract met uitzicht op een vaste aanstelling.
- De kans om impact te maken met een dynamisch en betrokken team.

### Klaar om de uitdaging aan te gaan?

Solliciteer met een korte motivatie (brief of video) en je cv naar Irma Driessen: [irma@breakinghabits.nl](mailto:irma@breakinghabits.nl)

Wij kijken uit naar jouw sollicitatie!