Mojo Concerts is in Nederland actief op het gebied van concert- en festivalorganisatie en maakt onderdeel uit van Live Nation, een wereldwijde beursgenoteerde live-entertainment organisatie. Mojo Concerts is gevestigd in Delft en heeft op dit moment circa 80 medewerkers in vaste dienst. Mojo Concerts is naast de organisatie van grote festivals als Lowlands en het North Sea Jazz Festival verantwoordelijk voor ongeveer 200 concerten per jaar, welke bezocht worden door ruim 1,2 miljoen mensen.

De Financiële Administratie is verantwoordelijk voor de tijdige, juiste en volledige verwerking van alle financiële mutaties van de werkmaatschappijen, de maandrapportages en de oplevering van de jaarrekening. De afdeling draagt daarnaast zorg voor de aangiften en afdracht van omzetbelasting en loonbelasting van artiesten en personeel, het debiteuren-, crediteuren en kasbeheer en de projectadministratie. De afdeling bestaat op dit moment uit 9 medewerkers.

Mojo Concerts is per direct op zoek naar een

Allround Boekhouder (0,6 – 0,8 fte)

Je ondersteunt de afdelingsmanager bij het toezicht op- en de uitvoering van de verwerking van de financiële mutaties van de diverse werkmaatschappijen. Daarnaast voer je zelfstandig een aantal grootboekadministraties.

Het takenpakket in vogelvlucht:

- Bewaken van de kwaliteit en voortgang van de werkzaamheden met betrekking tot de administraties van de aangewezen werkmaatschappijen.
- Maandelijks afsluiting van aangewezen projecten in samenwerking met de afdeling Financieel Projectmanagement.
- Bijdrage leveren aan het opstellen van balansspecificaties en coördinatie van de werkzaamheden voor overige FA medewerkers op dit vlak.
- Zorg dragen voor uitvoering van diverse grootboekadministraties van diverse werkmaatschappijen.
- Opstellen aangiften en verzorgen afdrachten van de loonbelasting en omzetbelasting voor diverse werkmaatschappijen.
- Aanspreekpunt voor allerhande vragen mbt de financiële- /projectadministratie voor interne en externe partijen.
- Bijdrage leveren aan financiële informatievoorziening aan de afdeling Financial Control.
- Overnemen van de taken van de Afdelingsmanager bij afwezigheid (o.a. verwerking van de loonjournaalposten). Overnemen van taken van de assistent FA bij afwezigheid (o.a. verwerking personeelsvoorschotten in de salarisadministratie).

Gezochte kandidaat
De gezochte kandidaat heeft minimaal een HBO werk- en denkniveau op het gebied van financiële administratie en voor deze functie minimaal 3 jaar relevante werkervaring. Beschikt over de kennis mbt relevante fiscale wetgeving. De geschikte kandidaat voelt zich thuis in een informele omgeving waar ondernemerschap centraal staat, is flexibel, werkt zelfstandig, kan goed omgaan met deadlines, heeft een dienstverlenende instelling en een gestructureerde en geordende manier van werken. Goede beheersing van de Engelse taal is een must, ervaring met Oracle is een pre.

Arbeidsvoorwaarden
Mojo Concerts biedt een marktconform salaris en een uitgebreid pakket aan secundaire arbeidsvoorwaarden. Het betreft een parttime functie voor minimaal 24 uur per week en maximaal 32 uur per week. Gestart wordt met een tijdelijke arbeidsovereenkomst, met uitzicht op een vast dienstverband.

Reageren ?
Herken je jezelf in het profiel en wil je reageren? Stuur dan voor 24 maart a.s. je cv en motivatie uitsluitend per e-mail naar vacature@mojo.nl onder vermelding van "***Vacature Allround Boekhouder***". Voor meer informatie over de functie mail je naar dit e-mail adres, dan nemen we zo snel mogelijk contact met je op.

Acquisitie wordt niet op prijs gesteld.