

## Financial Controller (32u/week)

### **Bedrijfsprofiel**

Peelbergen Equestrian Centre is een moderne hippische accommodatie in het hart van Limburg. We verwelkomen ruiters en paardenmensen van over de hele wereld. Zij komen trainen en nemen deel aan wedstrijden op onze unieke plek. Drie grote overdekte arena's zorgen voor non-stop winterseizoen en tijdens de zomermaanden bieden onze zand- en gras arena's geweldige outdoor wedstrijden en andere hippische evenementen. In het gezellige restaurant kun je heerlijk lunchen of dineren. Ook als bezoeker kan je onze wedstrijden, evenementen en restaurant bezoeken. Buiten de hippische tak zijn er bij ons ook legio andere mogelijkheden van vergaderarrangementen, cursussen tot uitgebreide outdoor/indoor, niet paard gerelateerde, evenementen.

### **Functieomschrijving**

Samen met je team zorg je ervoor dat Peelbergen de professionaliteit uitstraalt waar we voor staan en zorg je dat de administratie op rolletjes loopt. Als Financial Controller sta je midden in de organisatie. Je werkt altijd nauw samen met de overige teamleden binnen de Peelbergen waaronder showoffice, operations, horeca en maintenance. Je bent goed in Microsoft Office, met name in Excel en Power Point. De termen KPI en dashboard klinken je niet vreemd in de oren. Je bent in staat om zowel zelfstandig als in teamverband te werken en verliest hierbij nooit de lange termijndoelen en de behoeften van je team uit het oog. Je bent het belangrijkste aanspreekpunt voor alle financiële en HR gerelateerde zaken. Samen met je teamleden probeer je de organisatie naar een hoger plan te tillen door middel van het optimaliseren en implementeren van interne processen.. Je geeft leiding aan 1 persoon direct.

In deze functie maak je onderdeel uit van het MT en rapporteer je aan de Managing Director.

Verantwoordelijkheden en taken:

- Coördineren en opstellen van de begroting, maandrapportages en jaarrekening
- Verzamelen, controleren en analyseren van gegevens en opstellen van de meerjarenbegroting
- Volgen en kwantificeren van veranderende wet- en regelgeving,
- Analyseren, interpreteren en rapporteren van periodieke en tussentijdse bedrijfsresultaten en advies uitbrengen aan het management over te nemen maatregelen
- Assurantie, Pensioenen en BTW
- HRM taken & loonadministratie in samenwerking met extern bureau.
- Aanspreekpunt externe instanties
- Business partner voor het bestuur
- Uitwerken en implementeren van (financiële) processen
- Bewaken financiële positie van het bedrijf.
- Cash forecast & Rolling Forecast bijwerken.
-

### ***Functie-eisen***

Voor deze positie zijn we op zoek naar een manager met stevige people management skills die de verbindende factor is binnen het team en betrokkenheid toont. In je aanpak staat “met elkaar” centraal. Je motiveert en inspireert het team, je viert successen en bouwt verder aan een professionele organisatie. Je schakelt makkelijk van strategisch naar operationeel en schroomt zelf ook niet om af en toe met je voeten in de klei te staan. Je communiceert open, effectief en gaat moeilijke situaties niet uit de weg. Je bent daadkrachtig, besluitvaardig en durft initiatief te nemen. Je hebt een pragmatische instelling, denkt in continue verbeteren en bent resultaat gedreven

- Je hebt minimaal 5 jaar ervaring in een vergelijkbare leidinggevende functie;
- HBO+ werk en denkniveau
- Je hebt ervaring met performance management en personeelsmanagement.
- Je kunt als spil binnen de organisatie communiceren met operations maar ook met management en bestuur
- Je denkt in oplossingen, niet in problemen
- Je hebt ervaring met diverse continue verbeter technieken en met verandertrajecten;
- Je bent energiek, ondernemend, enthousiast en communicatief sterk;
- Je beschikt over een uitstekende beheersing van de Nederlandse en Engelse taal.

### **Arbeidsvoorwaarden**

- Een functie met veel verantwoordelijkheid en uitdagingen binnen een boeiende omgeving die continue in beweging is;
- Je kunt meebouwen in een sterk groeiend bedrijf;
- Veel ruimte voor eigen initiatief en kansen om je stempel te drukken;
- Aantrekkelijke arbeidsvoorwaarden.

Bij vragen/ interesse in deze functie neem dan contact op met [Ken.ruysen@peelbergen.eu](mailto:Ken.ruysen@peelbergen.eu)