

Functieomschrijving – Finance Manager

Locatie: Sorobon, Bonaire

Rapporteert aan: Managing Directors

Functiedoel

De Finance Manager is verantwoordelijk voor de volledige financiële administratie en het financieel beheer van de Sorobon Group, met inbegrip van alle operationele entiteiten en gelieerde ondernemingen. Dit is een hands-onfunctie met eindverantwoordelijkheid voor het volledige boekhoudproces, de financiële verslaglegging, salarisadministratie, compliance, cashflowbeheer en interne controles. De Finance Manager zorgt voor correcte en tijdige financiële informatie en ondersteunt de directie bij managementrapportages, budgettering, prognoses en financiële analyses.

Kernverantwoordelijkheden

Accounting & Financiële Administratie

- Beheren en uitvoeren van het volledige boekhoudproces van A tot Z voor alle entiteiten van Sorobon.
- Verwerken en controleren van de crediteuren- en debiteurenadministratie.
- Bijhouden van het grootboek en waarborgen van een correcte financiële administratie.
- Uitvoeren van bank-, balans- en intercompany-afstemmingen.
- Voorbereiden van maand- en jaarafsluitingen.
- Opstellen van winst-en-verliesrekeningen, balansen en andere financiële rapportages.
- Bewaken van openstaande vorderingen en betalingsverplichtingen.
- Coördineren van belastingaangiften, jaarlijkse audits en wettelijk verplichte rapportages.
- Onderhouden van contacten met externe accountants, auditors, belastingadviseurs, banken en overheidsinstanties.

Financieel Beheer & Rapportage

- Opstellen van maandelijkse managementrapportages en financiële analyses.
- Beheren en bewaken van de cashflow, liquiditeit en het werkkapitaal.
- Opstellen en bewaken van budgetten en prognoses.
- Ontwikkelen van relevante financiële KPI's en managementdashboards.
- Bewaken van kosten, marges en de algehele financiële prestaties.
- Bewaken van F&B-marges, inkoop en voorraadbeheer.
- Signaleren van financiële risico's, afwijkingen en verbetermogelijkheden.
- Ondersteunen van de directie met betrouwbare financiële informatie en analyses.
- Verbeteren en automatiseren van financiële processen en interne controles.

Salarisadministratie en compliance

- Beheren van de salarisadministratie en uitvoeren van salariscontroles.
- Uitvoeren van salarisaansluitingen en waarborgen van een correcte financiële verwerking.
- Waarborgen van de naleving van de geldende belasting-, socialezekerheids- en financiële wet- en regelgeving.
- Zorgdragen voor een correcte documentatie en effectieve interne controles.

Qualifications & Experience

- Afgeronde bachelor- of hbo-opleiding in Finance, Accounting, Bedrijfseconomie of Accountancy.
- Minimaal vijf jaar relevante werkervaring binnen finance of accounting.
- Ruime praktische ervaring met financiële administratie van A tot Z, maandafsluitingen en financiële rapportages.
- Ervaring met de administratie van meerdere entiteiten is een pré.
- Ervaring binnen de hospitality-, hotel- of F&B-sector is een voordeel.
- Uitstekende kennis van boekhoudsystemen en Excel.
- Analytisch, nauwkeurig en sterk georganiseerd.
- Hands-on, proactief en in staat om zelfstandig te werken.
- Hoge mate van integriteit en vertrouwelijkheid.
- Sterk probleemoplossend vermogen.
- Mentaliteit gericht op continue verbetering.

Language Requirements

Verplicht

- Dutch
- English

Gewenst

- Spanish
- Papiamentu

Klaar voor een nieuw avontuur in de zon?

Solliciteer nu via de button hieronder of via jobs@sorobonbeachresort.com

SOLICITEER NU

Job Description – Finance Manager

Location: Sorobon, Bonaire

Rapports to: Managing Directors

Role objective

The Finance Manager is responsible for the complete financial administration and financial management of the Sorobon Group, including all operating entities and affiliated businesses. This is a hands-on role with end-to-end responsibility for the accounting process, financial reporting, payroll administration, compliance, cash flow management and internal controls. The Finance Manager ensures accurate and timely financial information and supports the Managing Directors with management reporting, budgeting, forecasting and financial analysis.

Key Responsibilities

Accounting & Financial Administration

- Manage and perform the complete accounting process from A to Z for all Sorobon entities.
- Process and control accounts payable and accounts receivable.
- Maintain the general ledger and ensure accurate financial records.
- Perform bank, balance sheet and intercompany reconciliations.
- Prepare monthly and year-end closings.
- Prepare P&L, balance sheet and other financial reports.
- Monitor outstanding receivables and payables.
- Coordinate tax filings, annual audits and statutory reporting.
- Liaise with external accountants, auditors, tax advisors, banks and authorities.

Financial Management & Reporting

- Prepare monthly management reports and financial analyses.
- Manage and monitor cash flow, liquidity and working capital.
- Prepare and monitor budgets and forecasts.
- Develop relevant financial KPIs and management dashboards.
- Monitor costs, margins and overall financial performance.
- Monitor F&B margins, purchasing and inventory controls.
- Identify financial risks, discrepancies and improvement opportunities.
- Support the Managing Directors with reliable financial information and analysis.
- Improve and automate financial processes and internal controls.

Payroll & Compliance

- Manage payroll administration and payroll controls.
- Perform payroll reconciliations and ensure correct financial processing.
- Ensure compliance with applicable tax, social security and financial regulations.
- Maintain accurate documentation and effective internal controls.

Qualifications & Experience

- Bachelor's/HBO degree in Finance, Accounting, Business Economics or Accountancy.
- Minimum 5 years of relevant experience in finance or accounting.
- Strong hands-on experience with A-to-Z accounting, month-end closing and financial reporting.
- Experience with multi-entity accounting is preferred.
- Hospitality, hotel or F&B experience is an advantage.
- Strong knowledge of accounting systems and Excel.
- Analytical, accurate and highly organized.
- Hands-on, proactive and able to work independently.
- High level of integrity and confidentiality.
- Strong problem-solving abilities.
- High level of integrity and confidentiality.
- Continuous improvement mentality.

Language Requirements

Required

- Dutch
- English

Preferred

- Spanish
- Papiamentu

Ready for a new adventure in the sun?

Apply now via button below or via jobs@sorobonbeachresort.com

APPLY NOW