



# New Amsterdam Invest N.V.

## Functieprofiel Junior Business Controller

### De functie

Als Junior Business Controller ondersteun en adviseer je New Amsterdam Invest N.V. om haar doelen te behalen. Dat doe je als onderdeel van de Finance en Control functie. Je gaat bijdragen aan solide financiële en andere bedrijfsmatige rapportages en presentaties ten behoeve van het management. Verder draag je bij aan onze organisatie door het meedenken over en onderhouden van sturingsindicatoren, zodat onze onderneming haar doelen kan nastreven. Jij bent met andere woorden breed inzetbaar. Voor het uitvoeren van de werkzaamheden is een goede kennis in woord en schrift van zowel het Nederlands als van het business Engels een vereiste.

Je dient naast jouw capaciteiten om data inzichtelijk te maken, een goede kennis te hebben van ondersteunende applicatietoepassingen zoals Excel, Word, PowerPoint en andere software, alsmede een goede basis te hebben op het gebied van accounting en financiële administratie en het gebruik van Exact Online. Zo weet je niet alleen de vertaalslag van finance naar de business te maken, maar weet je ook hoe de cijfers tot stand komen en wat het verhaal daarbij is.

Je rapporteert afhankelijk van de aard van de werkzaamheden rechtstreeks aan onze officemanager en of rechtstreeks aan onze financieel directeur. Jij hebt een positieve en proactieve houding en een stevige persoonlijkheid.

### Over New Amsterdam Invest N.V.

New Amsterdam Invest N.V. is een sinds 6 juli 2021 aan Euronext Amsterdam genoteerde Special Purpose Acquisition Company (SPAC), ticker: NAI. New Amsterdam Invest, heeft tot doel het bij de beursgang opgehaalde kapitaal te gebruiken om een aanzienlijk belang te verwerven in een bedrijf dat actief is als werkmaatschappij in de vastgoedsector met hoofdactiviteiten in Europa, bij voorkeur in Nederland, Duitsland, het Verenigd Koninkrijk of de Verenigde Staten. Website: [www.newamsterdaminvest.nl](http://www.newamsterdaminvest.nl).

New Amsterdam Invest wordt geleid door een directie bestaande uit de vier promotors, Aren van Dam, Cor Verkade, Moshe van Dam en Elisha Evers. En ondersteund door een klein professioneel team gevestigd op de Amsterdamse Herengracht.

### Taken en verantwoordelijkheden

De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden zijn:

- het uitvoeren van het dagelijkse administratieve proces
- het inrichten en uitvoeren van de periodieke managementrapportages c.q. het uitvoeren van financieel/bedrijfseconomische analyses
- het analyseren van afwijkingen t.o.v. begroting en plan
- het initiëren van verbeteringsprocessen
- het voorbereiden van presentaties

### Wij verwachten van jou

- afgeronde HBO-opleiding
- enige relevante werkervaring is een pré maar geen vereiste
- kennis van Exact Online is een pré en uiteraard ben je gevorderd in Word, Excel en soortgelijke applicaties
- je bent proactief, analytisch, objectief en een echte teamspeler
- beheersing van de Nederlandse en Engelse taal is een vereiste



## New Amsterdam Invest N.V.

### Wij bieden jou

- een ondernemende en professionele werkomgeving
- een uitdagende en dynamische functie binnen een innovatieve, internationale beursgenoteerde organisatie
- afhankelijk van je eigen inzet en ambities zijn er ruime ontplooiingsmogelijkheden
- een jaarcontract met zicht op een vast dienstverband
- een marktconform salaris, passend bij de functie en afhankelijk van kennis en ervaring
- reiskostenvergoeding op basis van woon-werk afstand

Je kunt informatie opvragen bij onze financieel directeur Kees van Dorp (e-mail: [kees@newamsterdaminvest.com](mailto:kees@newamsterdaminvest.com)).

Je sollicitatie kun je tot 1 oktober sturen naar onze officemanager Mariëtte van Selm (e-mail: [mariette@newamsterdaminvest.com](mailto:mariette@newamsterdaminvest.com)).