



MeanderOmnium zet zich in voor het welzijn van inwoners in de gemeente Zeist. Wij leveren een actieve bijdrage aan de verbetering van de woon- en leefomgeving. MeanderOmnium stimuleert zelfredzaamheid en sociale samenhang en verhoogt daarmee de deelname aan de samenleving. Om dit te ondersteunen bieden wij passende diensten aan en gaan daarbij uit van ieders eigen kracht. Wij werken verbindend, coördinerend en ondersteunend.

Voor het Centraal Bureau in Zeist zoeken wij per direct een ervaren:

Zelfstandig Boekhouder / Administrateur

(36 uur per week)

Algemeen

Bij het Centraal Bureau in Zeist zijn de stafafdelingen, de directie en het managementteam van MeanderOmnium gehuisvest. De afdeling Financien is verantwoordelijk voor de volledige financiële administratie inclusief de kassen van de overige locaties, salarisadministratie en de administratie van de peuteropvang.

Informatie over de functie

Het doel van de functie is het uitvoeren van de boekhoudkundige werkzaamheden voor MeanderOmnium met als doel het kunnen rapporteren van - en signaleren over de actuele financiële situatie van de stichting en de lopende projecten versus subsidieverstrekingen.

De boekhouder/administrateur werkt in een team van vijf collega's en wordt aangestuurd door de controller. De functionaris werkt nauw samen met de sociaal werkers in de wijken.

Profiel van de functie

Je bent in hart en nieren een boekhouder en bent in staat in journaalposten te denken. Je zorgt voor de (sub)administraties, maandafsluitingen, periodieke financiële rapportages en de jaarrekening. Je bent de senior voor collega's die werkzaam zijn op de financiële administratie. Je bent in staat volledig zelfstandig te werken, laat je niet van het boekhoudkundig pad afbrengen en snapt dat bij de maandafsluiting periodieke controles en acties op de openstaande posten debiteuren, crediteuren, balansposten e.d. erbij horen.

Je wilt van nature boekhoudkundig 'in controle' zijn en je zorgt ervoor dat collega's je daarbij helpen. Je werkt nauw samen met de controller.

Tenslotte begrijp je de impact van een ERP applicatie (Exact Globe) waarmee sinds 1 januari 2017 wordt gewerkt en vind je het een uitdaging de boekingsgangen in deze applicatie in controle te krijgen.

Resultaatgebieden

- Uitvoering van de boekhouding MeanderOmnium inclusief de sub-administraties
- Financiële verantwoording opstellen over subsidie beschikkingen en projecten
- Opstellen van de jaarrekening inclusief balansdossier
- Periodieke en ad-hoc financiële rapportages opleveren
- Invulling geven aan de rol applicatiebeheer Exact Globe
- Adviseren en optimaliseren administratieve processen

Competenties

- HBO werk- en denkniveau, diploma MBA / SPD of HEAO AC / BE
- Toe kunnen passen boekhoudkundige rekenstelsel, kennis economische principes, kennis journaalposten salarisadministratie en kennis BTW stelsel. Bereid kennis vakgebied en financieringen in de branche up-to-date te houden
- Kennis boekingsgangen ERP applicatie (Exact Globe) en MS Office (met name Excel kent geen geheimen voor je).
- Communicatievaardigheden betreffende het vakgebied
- Zelfstandig, betrouwbaar, discreet, dienstverlenend, assertief, planmatig kunnen werken, nauwkeurig en cijfermatig inzicht.

Geboden wordt:

Een afwisselende functie in een veranderende omgeving. De arbeidsvoorwaarden zijn conform CAO Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening, salaris conform functieschaal 7 (max. Euro 3.130,- bruto per maand) op basis van 36 uur per week en daarnaast een Individueel Keuze Budget.

Meer informatie

Voor meer inhoudelijke informatie over deze functie kun je contact opnemen met Jeannette Westerhuijs, Controller a.i. via 030 – 6940400 of 06-12631099. In verband met vakantie is zij vanaf 30 augustus bereikbaar. Voor vragen over de procedure kun je terecht bij Jeske Goedhart, management assistent. via 030 – 6940400.

Solliciteren

Ben je geïnteresseerd in de functie dan kun je tot 3 september 2017 een sollicitatiebrief met actueel CV sturen naar werkenbij@meanderomnium.nl o.v.v. vacature zelfstandig boekhouder