

## Financieel medewerker (12/16 uur p/w)



Bewonersorganisatie Stichting Vitaal Pendrecht zoekt ter versterking van haar team per direct een ervaren financieel medewerker met aantoonbare boekhoudkundige kennis, relevante werkervaring en een positieve, hands-on mentaliteit.

Onze organisatie bestaat uit een klein team van gedreven mensen die zich inzetten voor de bewoners en kinderen in de wijk Pendrecht. Al onze medewerkers zijn initiatiefrijk, gecommitteerd en streven naar een hoge standaard. Als bewonersorganisatie ontwikkelen, groeien en leren wij continu, waarbij een flexibele en ondernemende houding essentieel is.

Meer informatie over onze organisatie en projecten is te vinden op onze site:  
<http://stichting-vitaalpendrecht.nl/>

Het grootste project waar Vitaal Pendrecht bij betrokken is, is de Kinderfaculteit.

*De **Kinderfaculteit Pendrecht** is er voor alle leerlingen van de basisscholen in de wijk Pendrecht. De Kinderfaculteit organiseert een extra-schools programma aan leerzame, creatieve en sportieve lessen en trainingen. Leerlingen ontdekken er wat ze interessant vinden, waar ze goed in zijn en waar hun talenten liggen. De Kinderfaculteit helpt hiermee om het plezier in leren te vergroten en de kansen van kinderen te versterken. Het doel van de Kinderfaculteit is om de leerprestaties van de kinderen in Pendrecht te vergroten en hun sociaal emotionele competenties te versterken. Daarnaast werkt de Kinderfaculteit positief in op het wijkklimaat en de onderlinge banden tussen bewoners.*

### **Wat ga je doen als financieel medewerker?**

Ter versterking van ons team zijn wij op zoek naar een proactieve collega die ook de personeelsadministratie kan oppakken.

De taken van de financieel medewerker zijn divers, je:

- zet de financiële administratie voor de stichting verder op,
- ontwikkelt en beheert het grootboek,
- verwerkt financiële transacties in het boekhoudprogramma,
- verzorgt het crediteurenbeheer,
- houdt toezicht op de verwerking (autorisatie) van facturen,
- bereidt de betalingsopdrachten voor,
- bereidt (kwartaal)rapportages, de financiële jaarafsluiting en jaarrekening voor,
- verzorgt de personeelsadministratie,

- maakt overzichten, samenvattingen en rapportages op aangeven van de projectleider en het bestuur van de stichting,
- draagt bij aan het verbeteren van de financiële processen,
- verricht je overige, voorkomende financiële werkzaamheden.

### **Wat zoeken we?**

- Je hebt minimaal een afgeronde MBO-opleiding in een administratieve/ financiële richting, bij voorkeur aangevuld met Moderne Bedrijfsadministratie (MBA).
- Je beschikt over aantoonbare boekhoudkundige kennis en hebt minimaal 3 tot 5 jaar ervaring in een brede administratieve functie.
- Je werkt, secuur zorgvuldig en accuraat.
- Je vindt het prettig om zelfstandig te functioneren.
- Je bent pragmatisch, communicatief vaardig en resultaatgericht.
- Je kan goed omgaan met vertrouwelijke informatie en bent integer.
- Je bent analytisch, kritisch en kan snel veel informatie verwerken.
- Je bent een kei in prioriteiten stellen.
- Je zoekt een baan waarbij geen dag hetzelfde is, bent flexibel, stressbestendig en loopt niet weg voor uitdagingen.
- Je neemt initiatief en werkt proactief.
- Je beheerst vloeiend de Nederlandse taal, zowel in woord als geschrift.
- Je hebt grondige kennis van Excel en bij voorkeur kennis van het boekhoudprogramma Unit4 Multivers.
- Je hebt kennis van trends en ontwikkelingen in het vakgebied en relevante wetgeving.
- Is bij voorkeur op zeer korte termijn 12/16 uur per week beschikbaar.
- Je hebt affiniteit met de wijk Pendrecht, extraschoolse educatie, bewonersorganisaties en Rotterdam.

Het kunnen overleggen van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) is een onderdeel van de procedure.

### **Wat bieden we?**

Een parttime positie (12 tot 16 uur) binnen een hecht team in Rotterdam en goede arbeidsvoorwaarden, zoals onder meer:

- een salaris conform de cao Sociaal Werk in de functie van administratief medewerker, (€ 2.200 - € 2.700 bruto per maand bij een fulltime dienstverband), mede afhankelijk van werkervaring;
- goede secundaire arbeidsvoorwaarden, zoals een goede pensioenregeling en dito werknemersverzekeringen;
- een jaarcontract, met zicht op een contract voor onbepaalde tijd bij goed functioneren;
- een reiskostenvergoeding;
- trainingsmogelijkheden om je vaardigheden te vergroten;
- een uitdagende functie binnen ons grootste project.

## **Reacties**

Geïnteresseerd? Solliciteren kan tot en met zondag 7 april a.s. Sollicitaties, voorzien van cv en motivatiebrief, kunnen worden gestuurd naar Jaap Vroegop, [j.vroegop@stichting-vitaalpendrecht.nl](mailto:j.vroegop@stichting-vitaalpendrecht.nl). Vragen naar aanleiding van deze vacature kunnen worden gesteld aan Jaap Vroegop op 010 4809346

**A** Plein 1953, nr 192, 3086 EM Rotterdam

**W** [kinderfaculteitpendrecht.nl](http://kinderfaculteitpendrecht.nl)