

GEZOCHT:

Boekhoudkundig medewerker (28-32 uur per week)



ORGANISATIE

In de gemeenten Meppel en Westerveld zet Welzijn MensenWerk (WMW) zich in om mensen, jong en oud, mee te laten doen. In een samenleving die steeds meer en sneller verandert, kan niet iedereen altijd op eigen kracht meedoen. WMW activeert en ondersteunt mensen in hun vragen en verbindt hen met elkaar en met oplossingen, waar mogelijk met eigen middelen en binnen het eigen netwerk. Maar waar nodig ook in samenwerking met andere informele en professionele organisaties.

FUNCTIE-INHOUD

Je biedt administratieve ondersteuning aan leidinggevenden, afdelingen en directie. De boekhoudkundig medewerker ressorteert hiërarchisch onder de Controller.

TAKEN / VERANTWOORDELIJKHEDEN

- Je verwerkt gegevens in de financiële administratie (kas, bank inkopen, declaraties etc.);
- Je communiceert zo nodig met collega's en externen ten aanzien van de financiële gegevens;
- Je factureert uren, horeca en inkopen;
- Je controleert de aansluiting tussen de boekhouding (het grootboek) en sub-administraties zoals debiteuren, crediteuren, activa, rekening courant tussen de entiteiten;
- Je stelt de facturen betaalbaar, verstuurt aanmaningen en bewaakt de openstaande debiteurenposten;
- Je verricht overige voorkomende administratieve werkzaamheden.

FUNCTIEPROFIEL

- MBO niveau;
- Zelfstandig kunnen werken;

Voor meer informatie kun je contact opnemen met
Rob Breider, Controller, via 06-19926850



GEZOCHT:

Boekhoudkundig medewerker (28-32 uur per week)

- Ervaring met MS Office en financiële applicaties;
- Kennis van administratieve processen en relevante wetgeving;
- Analytisch vermogen;
- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid voor het communiceren op alle niveaus;
- Ordelijkheid en nauwkeurigheid voor het op de juiste wijze verwerken van een diversiteit aan gegevens;
- Stressbestendigheid in verband met de werkzaamheden die onder tijdsdruk staan en waarbij verstoring een rol kan spelen;
- Integriteit bij het verwerken van vertrouwelijke gegevens, zoals financiële en persoonsgegevens;
- Dienstverlenende en klantgerichte instelling.

ARBEIDSVORWAARDEN

Inschaling volgens de CAO Sociaal Werk, schaal 5. Het betreft een functie met een contract voor een jaar en bij goed functioneren uitzicht op verlenging. We bieden een aantrekkelijk arbeidsvoorwaardenpakket met een individueel keuzebudget (ruim 18% van het salaris), een persoonlijk loopbaanbudget (1,5% van het salaris), de mogelijkheid om hybride te werken en uiteraard krijg je de beschikking over een telefoon en laptop.

REACTIE EN VRAGEN

Als we je enthousiasme hebben gewekt, zien we je motivatiebrief en CV graag tegemoet. Die kun je tot 4 juni mailen naar de afdeling Personeelszaken, PO@welzijnmw.nl onder vermelding van sollicitatie boekhoudkundig medewerker.

Als je eerst nog meer informatie wil, dan ben je van harte welkom om contact op te nemen met Rob Breider, Controller, via 06-19926850.

Acquisitie n.a.v. deze vacature wordt niet op prijs gesteld.

Voor meer informatie kun je contact opnemen met
Rob Breider, Controller, via 06-19926850