

Senior medewerker Financiële Administratie

Wil jij mede verantwoordelijk zijn voor het coördineren en plannen van de financiële administratie? Ben je analytisch, nauwkeurig, en oplossingsgericht? Krijg je energie van het signaleren van knelpunten en om deze samen met je collega's te verbeteren zodat onze processen nog gestroomlijnder lopen? Werk je graag gestructureerd en in een klein zelfstandig team? Solliciteer dan op deze functie.

Wat ga je doen?

In samenwerking met de andere senior medewerker financiële administratie zorg je voor het coördineren en plannen van de financiële administratie, de controle van de maandelijkse salarisrun, het verzorgen van betalingsvoorstellen voor leveranciers, de realisatie van de maandafsluiting en lever je input aan het team control voor de maandrapportages en de jaarrekening van het CIZ. Daarnaast vervang je collega's onder andere bij het boeken van bankafschriften, het verwerken van facturen, het verzorgen van bankzaken en dashboardrapportages.

Je levert ook een bijdrage aan (digitaliserings)projecten en verbetertrajecten binnen het CIZ. Een belangrijk aspect van je werk is het optimaliseren en documenteren van diverse financiële processen binnen de organisatie.

Binnen de afdeling FINAC wordt op dit moment gekeken naar de verdeling van de werkzaamheden, waardoor naast de hierboven genoemde taken nog andere activiteiten richting de financiële administratie zullen verschuiven.

Wat breng je mee?

- Je hebt hbo werk- en denkniveau op basis van een relevante opleiding zoals hbo-bedrijfsadministratie of -bedrijfseconomie, en je hebt gedegen actuele kennis van de wet- en regelgeving op het gebied van financiële administratie.
- Je hebt circa vijf jaar werkervaring op financieel-administratief gebied.
- Je hebt kennis van (geautomatiseerde) systemen en je bent vaardig in de toepassing van applicaties en het gebruik van excel.
- Bij voorkeur heb je ervaring met het ERP-systeem AFAS.
- Je bent in staat om het werk zowel zelfstandig als in samenwerking met het team adequaat te plannen en te organiseren.
- Je bent in staat om mogelijke verbeteringen in processen te signaleren en in samenwerking door te voeren.
- Je hebt ervaring en/of affiniteit richting plannen en coördineren.
- Ervaring met agile werken is een pré.
- Je voelt je verantwoordelijk voor de kwaliteit en het tijdig uitvoeren van de werkzaamheden, ook voor de door het team als geheel te realiseren deadlines.

Wat bieden we jou?

We bieden een inhoudelijke, verantwoordelijke en betekenisvolle baan. Een afwisselende functie in een dynamische werkomgeving. We helpen en faciliteren je in jouw eigen ontwikkeling binnen je loopbaan en ambitie, onder andere met een persoonlijk ontwikkelbudget.

De arbeidsvoorwaarden zijn:

Afhankelijk van opleiding en ervaring, € 3.709 - € 5.478 per maand (schaal 55 cao CIZ) op basis van een 36-urige werkweek.

Verder bieden we je

- Goede werk-privé balans: flexibele werktijden en hybride werken;
- Een thuiswerkbudget van € 890,- netto om een Arbo verantwoorde thuiswerkplek in te richten;
- Persoonlijke groei, inzicht en regie over je eigen ontwikkeling via e-learning van Goodhabitz;
- Goede werkplekvoorziening waaronder laptop en mobiele telefoon;
- Een Vitaliteitsbudget van €2.250,- (o.b.v. 36 uur) per jaar voor extra verlof, opleiding of producten/diensten om fit te blijven;
- 8% eindejaarsuitkering en 8% vakantietoeslag;
- 23,5 vrije dag o.b.v. 36 uur en de ruimte om nationale feestdagen om te ruilen;
- Collectief pensioen bij ABP, het CIZ neemt 70% van de premie voor haar rekening;

- Reiskostenvergoeding;
- Thuiswerkvergoeding.

Contactpersoon

Herken je jezelf in dit profiel? We nodigen je van harte uit om contact met ons op te nemen of direct te solliciteren. We zien je reactie, voorzien van een motivatie, zo spoedig of voor de uiterste sollicitatiedatum graag tegemoet.

Dagelijks (werkdagen) beoordelen wij de binnengekomen sollicitaties. Bij een positieve beoordeling nemen wij direct contact op met de intentie om een sollicitatiegesprek te plannen. Wij gaan graag in gesprek met sollicitanten die het meest aansluiten bij het opgestelde profiel. Dit heeft betrekking op zowel de genoemde kennis en werkervaring als op het werk- en denkniveau/opleidingsniveau.

Vermeld deze daarom duidelijk in je cv.

Heb je nog vragen over de functie, onze werkcultuur of over de procedure? Of kom je graag in contact met een collega van de afdeling? Bel of whatsapp met onze recruiter Sven de Langen via 0614307651.