



Jeugdzorg Nederland ondersteunt, zodat organisaties die jeugdhulp, jeugdbescherming en jeugdreclassering bieden hun werk voor kwetsbare kinderen en jongeren op de beste manier kunnen doen. Jeugdzorg Nederland maakt zich sterk voor een goed georganiseerde en professionele jeugdzorg en versterkt de kwaliteit daarvan. De kerntaken zijn: lobby en belangenbehartiging, communicatie en werkgeverszaken. Bij Jeugdzorg Nederland zijn ruim 80 organisaties aangesloten. Op het verenigingsbureau in Utrecht Rijnsweerd werken ca. 25 personen.

In onze organisatie is binnen de afdeling Administratie een vacature voor een:

medewerker Financiën

16 uur per week voor de duur van een jaar met optie tot verlenging

Wat ga je doen?

De functie van de medewerker financiën is tweeledig:

Je verricht in deze functie financieel-administratieve werkzaamheden waaronder:

- het ondersteunen van de afdeling bij de financiële plannings- en controlecyclus.
De medewerker draagt zorg voor de invoer van diverse boekingsstukken, stelt verkoopfacturen op en ziet toe op de juiste administratieve verwerking hiervan.
- het ondersteunen van de leden- en contractadministratie
- het maken van specificaties en analyses van de grootboekadministratie

Daarnaast ondersteun je de projectadministratie, waaronder:

- het bijhouden van projectdossiers;
- opstellen, in overleg met de projectleider, van de begroting van projecten;
- de voortgang van subsidieaanvragen bewaken;
- toezicht houden op de administratieve verwerking van de financiële gegevens;
- periodiek aanleveren van overzichten van de werkelijk gemaakte kosten ten opzichte van de begroting;
- bewaken van de uitgaven ten opzichte van de voortgang van het project en signaleren van afwijkingen ten opzichte van de begroting;
- voorbereiden van de afrekening ten behoeve van de subsidieverstrekker;
- aanleveren van overzichten ten behoeve van tussentijdse rapportage, jaarrekening en begroting.

Wie zoeken wij?

Als medewerker financiën krijg je verantwoordelijke en uitdagende functie. Je werkt in een intern informele omgeving met korte lijnen. Naar buiten toe is een meer formele werksfeer. Je wordt aangestuurd door het hoofd Financiën. We vragen voor deze functie een MBO werk- en denkniveau met minimaal drie jaar aantoonbare werkervaring. Kennis van bedrijfsvoering en projectadministratie is wenselijk. Resultaatgericht en accuraat werken is een vereiste.

Wij bieden:

- Uitstekende primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden;
- Maandsalaris bij 36-urige werkweek € 2.615,17 tot € 3.234,62 (schaal 6);
- Eindejaarsuitkering, Zorg & Welzijn pensioen.

Reageren op deze vacature?

Stuur je sollicitatie vóór 4 november naar sollicitaties@jeugdzorgnederland.nl ter attentie van Yolande Tak. De eerste gesprekken zullen waarschijnlijk plaatsvinden de eerste helft van november.

Meer weten over de functie? Neem contact op met: yolande.tak@jeugdzorgnederland.nl

www.jeugdzorgnederland.nl

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.