

De afdeling Bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor de ondersteuning van de directie, de afdelingen Vastgoed en Wonen en de overige stafdiensten P&O en Advies & Beleid. De afdeling Bedrijfsvoering bestaat uit de volgende teams: Finance & Control, projectondersteuning, communicatie en adviseurs functioneel beheer. De manager Bedrijfsvoering stuurt de afdeling aan.

Bij het team Finance & Control vinden alle financiële activiteiten plaats. Het team bestaat uit 8 medewerkers. Ben jij een financieel expert en toe aan een stap in je carrière waarin jij inhoudelijk het verschil kan maken in jouw vakgebied en daarbij jouw collega's van het team inhoudelijk meeneemt en functioneel aanstuurt? Wij zoeken voor het team Finance & Control een:

Coördinator Financiën (36 uur)

Wat ga je doen?

- Als financieel expert voeg je kwaliteit toe aan de financiële disciplines in de organisatie. Je adviseert collega's omtrent financieel gerelateerde vraagstukken. Je levert input voor en adviseert over het financieel beleid en geeft uitvoering aan dit beleid. Je draagt zorg voor het stroomlijnen en actueel houden van financiële processen en beleidsmatige zaken.
- Je coördineert de werkzaamheden voor de medewerkers van het team en fungeert voor hen ook als inhoudelijke sparringpartner. Je bewaakt, borgt en toetst de voortgang, kwaliteit en kwantiteit van de werkzaamheden.
- Je vertaalt (externe) ontwikkelingen in (innovatieve) voorstellen en levert een bijdrage aan de ontwikkeling van strategie en beleid afhankelijk van het proces waar ondersteuning aan wordt gegeven.
- Je werkt afdelingoverstijgend en vertaalt de richting en visie van de directie en het MT naar beleid, (jaar)plannen en projecten. Ook zorg je voor voorlichting en communicatie over de ontwikkeling en uitvoering hiervan.
- Je voert analyses en onderzoeken uit en vertaalt deze naar beleidsvoorstellen en plannen.
- Verslaglegging, begrotingen, financiële sturing en fiscaliteiten behoren tot je dagelijkse werkzaamheden en hebben geen geheimen voor jou.
- Je verzamelt, bewerkt, controleert, analyseert en stelt gegevens, in- en externe (financiële) rapportages, overzichten en verantwoordingsdocumenten op. Je zorgt voor een tijdige, volledige en juiste financiële informatieverstrekking van projecten en geeft gevraagd en ongevraagd advies over financiële en fiscale aspecten van projecten.
- Je signaleert en volgt ontwikkelingen binnen je vak- en aandachtsgebieden.

Wie ben je?

- Je beschikt minimaal over een afgeronde HBO in een financiële richting of MBA.
- Je hebt bij voorkeur ervaring opgedaan in de corporatiesector.
- Je beschikt over een uitstekende vakinhoudelijke expertise op het gebied van de totstandkoming van de in- en externe rapportages en verantwoordingsdocumenten.
- Bij voorkeur heb je ervaring met WALS en ons primair systeem BIS NOA en breng je een moderne kijk mee op het gebruik van deze applicaties.
- Je houdt van het doorgronden van complexe materie en het houden van overzicht is voor jou een tweede natuur.
- Je beschikt over uitstekende analytische vaardigheden.
- Je bent oplossingsgericht en dienstverlenend ingesteld.

- Ervaring met het digitaliseren van werkprocessen is een pré.
- Daarnaast ben je flexibel en kun je goed werken in een team.
- Je vakkennis houd je up-to-date en je steekt ook tijd in je persoonlijke ontwikkeling.

Ons aanbod

- Salaris conform de CAO Woondiensten. We schalen je in op basis van relevante kennis en ervaring.
- Een 36-urige werkweek. Je mag je werktijden in overleg flexibel indelen en we bieden mogelijkheden voor thuiswerken.
- In eerste instantie bieden wij je een dienstverband aan voor een jaar met de bedoeling dit voor onbepaalde tijd te verlengen wanneer je geschikt blijkt.
- We besteden veel aandacht aan je ontwikkeling. Opleidingen en cursussen die gerelateerd zijn aan je functie, vergoeden wij in zowel geld als tijd. Je ontvangt jaarlijks een individueel loopbaanbudget van € 900,- (o.b.v. een fulltime dienstverband, anders naar rato). Dit budget mag je vrij besteden aan je persoonlijke of professionele ontwikkeling.
- Een goed pensioen is geregeld via Stichting Pensioenfonds voor de Woningcorporaties (SPW).
- Wij werken grotendeels digitaal. Je krijgt een laptop en mobiele telefoon tot je beschikking.
- Een VOG is onderdeel van de aanstellingsprocedure.

Interesse?

Stuur dan jouw motivatie en CV naar John van Maastricht, manager Bedrijfsvoering, via deze [via deze link](#). Voor meer informatie over de functie kun je telefonisch contact met hem opnemen op nummer (0342) 427 578. De reactietermijn sluit op 19 maart 2021.

[Meer informatie over onze organisatie vind je op onze website](#)