



Farent: sterk in sociaal werk

Farent is een organisatie van 260 professionals en ruim 900 vrijwilligers. Farent is betekenisvol voor alle bewoners van 's-Hertogenbosch en 10 gemeenten in De Meierij en Midden-Brabant. We bieden een breed palet aan dienstverlening, van buurtinitiatief tot en met individuele ondersteuning. Farent. We staan naast je! Meer informatie over wie we zijn en wat we doen is te vinden op www.farent.nl

Wij zijn op zoek naar:
2 medewerkers financiën
per direct – 32 tot 36 uur per week

Vind je het leuk om met cijfers te werken en heb je ervaring met financiën, specifiek de inkoop- en/of de verkoop? Ga jij oplossingsgericht te werk en ga je graag de uitdaging aan om samen met je collega's de afdeling Financiën verder te ontwikkelen en te versterken? Dan zoeken we jou.

Dit worden je kerntaken

- Het produceren van financiële (sturings-)informatie en op basis daarvan adviseren van zowel interne (andere afdelingen, management) als externe (gemeenten en overige opdrachtgevers) klanten.
- Het verzamelen van gegevens voor het opstellen van de begroting.
- Het gezamenlijk opstellen van de jaarrekening en periodieke financiële overzichten en sturingsinformatie.
- Het, samen met collega's van de afdeling Financiën, ontwikkelen, inrichten en verbeteren van bedrijfsadministratieve processen.
- Mede het financieel beleid realiseren.
- Aanspreekpunt voor de uitvoerende medewerkers van de financiële administratie.

Vanzelfsprekend lever je ook een bijdrage aan de verdere ontwikkeling van de afdeling en daarmee het verbeteren van onze financiële dienstverlening

Wat wij vragen

- Een hbo werk- en denkniveau.
- Een opleiding op financieel gebied.
- Je hebt minimaal 3 jaar ervaring in een financieel administratieve functie.
- Je hebt kennis van de toepassing van relevante (financiële) applicaties en automatiseringspakketten: vergevorderde kennis van Excel is een must en kennis van Exact Globe en BI Tools is een pré.
- Kennis van administratieve procedures en relevante wetgeving.

- Kennis van en inzicht in de administratieve processen en inrichting van de afdeling(en), evenals van de administratieve organisatie.
- Analytische vermogen en flexibiliteit.
- Uitstekende mondelinge en schriftelijke uitdrukingsvaardigheid voor het communiceren op alle niveaus en, in voorkomende gevallen, het geven van werkopdrachten.
- Nauwkeurigheid waardoor je efficiënt en op de juiste wijze een diversiteit aan gegevens kunt verwerken
- Stressbestendigheid zodat je onder tijddruk en verstoringen je werkzaamheden kan blijven uitvoeren.
- Integriteit: een vanzelfsprekende competentie voor het verwerken van vertrouwelijke financiële en persoonsgegevens.
- Een pro-actieve houding, gericht op samenwerking waarbij je klantgericht en resultaatgericht te werk gaat.
- Een collega die graag deel uitmaakt van een afdeling Financiën in ontwikkeling, kansen ziet en deze met plezier oppakt en vormgeeft.

Wat wij bieden

- Een veelzijdige en uitdagende baan met de mogelijkheid om hybride te werken: thuis en op kantoor.
- Ruimte om met jouw vakmanschap en aanpakkersmentaliteit dingen de financiële dienstverlening te versterken.
- Een team waar een prettige sfeer heerst, we samenwerken en voor elkaar klaar staan met raad en feedback. Snel schakelen en sparren doen we graag. We zijn harde werkers maar zorgen ook voor een ontspanning en hebben oog voor elkaar.
- De functie wordt gewaardeerd in schaal 7 (minimaal € 2.564,- en maximaal € 3.581,- bruto per maand, gebaseerd op fulltime salarisbedragen per 1-12-2021 CAO Sociaal werk). Inschaling is afhankelijk van werkervaring. Een arbeidsmarkttoeslag behoort tot de mogelijkheden, afhankelijk van kennis en ervaring.
- We kennen goede secundaire arbeidsvoorwaarden zoals een loopbaanbudget, een vitaliteitsbudget en een individueel keuzebudget waarmee je zelf kunt kiezen wat bij jou past. Zie voor meer informatie hierover en informatie over overige secundaire arbeidsvoorwaarden de CAO Sociaal werk 2021 – 2023 (te vinden op internet).
- De duur van de aanstelling is vooralsnog voor een periode van 12 maanden; daarna wordt bekeken of het kan worden omgezet in een dienstverband voor onbepaalde tijd.
- Een laptop en een iPhone.

Informatie en procedure

Voor meer informatie over de functie kun je contact opnemen met Conny van Ooijen, coördinator Financiën of Roel Bieleveldt, manager P&O via 088-0237500.

Farent hecht groot belang aan diversiteit, ook in haar personeelssamenstelling. Iedereen is anders en juist de verschillen in mensen helpen om een nog betere dienstverlening neer te zetten. Daarom zijn we benieuwd naar wie jij bent!

Bij gelijke geschiktheid hebben interne kandidaten voorrang in de procedure.

Sollicitaties voorzien van motivatiebrief en actueel curriculum vitae kunnen tot en met uiterlijk vrijdag 3 juni a.s. worden gestuurd naar Conny van Ooijen via **sollicitaties@farent.nl**.

De gesprekken zullen plaatsvinden begin juni – medio juni.
Een reactie op je sollicitatie wordt per e-mail verzonden (let op de spam-box).

Omdat wij een bijdrage willen leveren aan het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, nodigen wij met name kandidaten uit de Social Return doelgroep uit om te reageren.

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