

Erfgoed Zeeland is hét centrale aanspreekpunt en kenniscentrum voor het erfgoed in Zeeland. Erfgoed zit in ons hart en met ruim 35 medewerkers zetten we ons er iedere dag weer voor in. Samen met anderen geven we betekenis aan erfgoed en zorgen we ervoor dat het beschermd, benut en beleefd kan worden. Wij verbinden mensen en organisaties en staan voor een duurzame erfgoedzorg in Zeeland.

Binnen onze organisatie is een vacature ontstaan voor een medewerker financiën. In deze functie maak je deel uit van het team bedrijfsvoering en werk je nauw samen met het hoofd bedrijfsvoering en de collega's van het secretariaat.

Jij speelt een belangrijke rol in het soepel laten verlopen van onze financiële processen en zorgt ervoor dat deze perfect aansluiten op onze bedrijfsvoering. Nauwkeurigheid en betrouwbaarheid staan daarbij voorop. We zijn een kleine, maar ambitieuze organisatie waarin medewerkers een breed takenpakket hebben. Ook jouw werkzaamheden zijn zeer gevarieerd. Ben jij klaar voor deze veelzijdige uitdaging?

Medewerker financiën (20-24 uur)

Wat ga je doen?

Als medewerker financiën ben je verantwoordelijk voor het voeren van de financiële administratie van Erfgoed Zeeland (inclusief de subadministraties, zoals de debiteuren-, crediteuren-, project-, activa- en urenadministratie).

Daarnaast coördineer en controleer je het werk van een secretariael-administratief medewerker die de facturatie aan abonnees van de Monumentenwacht verzorgt.

Je verzorgt de periodieke btw-aangiften en ondersteunt het hoofd bedrijfsvoering bij het opstellen van periodieke rapportages. Ook draag je bij aan het opstellen van jaarrekeningdossiers en de interim controle.

Wat vragen wij?

- Een MBO+ of HBO werk- en denkniveau op het gebied van financiën (bijvoorbeeld MBA of HEAO).
- Goede kennis van financiële en fiscale regelgeving.
- Ervaring met het voeren van een financiële administratie.
- Uitstekende beheersing van Excel.
- Kennis van AFAS is een pré.
- Je werkt nauwkeurig, bent proactief en flexibel.

Wat bieden wij?

- Een uitdagende en afwisselende functie binnen een informele organisatie met korte lijnen.
- Ruimte om actief bij te dragen aan de verdere ontwikkeling van Erfgoed Zeeland.
- Een Persoonlijk Budget voor Duurzame Inzetbaarheid van € 6.000,- per vijf jaar, dat je volledig kunt inzetten voor jouw persoonlijke en/of professionele ontwikkeling.
- Een salaris tussen € 3.473,- en € 4.886,- bruto per maand (schaal 9, cao provinciale sector). De genoemde bedragen zijn gebaseerd op een 36-urige werkweek. Daarbovenop ontvang je een Individueel Keuze Budget (IKB) van 22,37% van je bruto maandsalaris.
- Een jaarcontract met uitzicht op een vast dienstverband.
- De mogelijkheid om deels thuis te werken.
- Korting op je sportabonnement.

Heb je interesse?

Stuur je motivatiebrief en cv uiterlijk 30 november naar vacature@erfgoedzeeland.nl.

Wil je meer weten over de functie? Neem dan contact op met Rogier Havermans via +31 6 13 38 51 10.

Meer informatie over onze organisatie vind je op: www.erfgoedzeeland.nl/werken-bij.

Een assessment kan onderdeel zijn van de procedure. Als je bij ons komt werken vragen wij je een Verklaring Omtrent Gedrag te overleggen.

Acquisitie stellen we niet op prijs.