

Vacature:

Senior Financieel Medewerker (24 uur)

Heb jij ruime ervaring in financiële administratie en werk je graag nauwkeurig én zelfstandig? Ben je sterk in boekhouden, rapportages en het beheren van financiële processen? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Over ons

Transparant, Centrum voor GGZ is een netwerkorganisatie van ervaren professionals werkzaam in de GGZ. We werken op mooie locaties in Leiden. Ons doel is om toegankelijke en kwalitatieve geestelijke gezondheidszorg te bieden aan ouderen, volwassenen en kinderen. De stichting is opgericht door ervaren professionals en heeft geen winstoogmerk. Daarnaast bieden wij aan huisartspraktijken via Stichting Transparant Next de consultatieve dienst aan. Deze dienst is bedoeld om via een eenmalige consultatie snel en laagdrempelig mee te denken bij diagnostiek, behandelbeleid en complexere casuïstiek. De stichtingen worden ondersteund door een kleine, betrokken staf.

De functie

Je zorgt ervoor dat financiële gegevens tijdig, volledig en controleerbaar worden verwerkt, stelt financiële rapportages op en bereidt de jaarrekening en begroting voor. Daarnaast denk je actief mee over het verbeteren van financiële processen en het verder versterken van onze administratieve organisatie.

- Verantwoordelijk voor betrouwbare boekhouding
- Verantwoordelijk voor opzetten administratie projecten (bv. projecten vanuit IZA)
- Aansturen financieel medewerker
- Optimaliseren van financiële processen en administratie
- Verdelen en bewaken van taken, voortgang, planning en kwaliteit van de periodieke financiële rapportages.
- Ondersteunen bij financiële analyses
- Opstellen van de jaarrekening.
- Opstellen van de begroting.

Wij vragen

- HBO werk- en denkniveau en een afgeronde financiële opleiding
- Ruime ervaring met financiële administratie en boekhoudkundige processen
- Ervaring met het opstellen van financiële rapportages en jaarafsluiting
- Kennis van financiële applicaties, zoals Twinfield, Basecone, PowerBI
- Kennis van administratieve procedures en relevante wet- en regelgeving
- Je werkt nauwkeurig, analytisch en gestructureerd;
- Je kunt zowel zelfstandig als in teamverband goed werken;
- Je bent proactief, hebt affiniteit met digitalisering en denkt mee over het verbeteren van processen;
- Je hebt ervaring met subsidie(project)control of subsidieadministraties;
- Je beheerst de Nederlandse taal goed, zowel mondeling als schriftelijk.

Wij bieden

- Een afwisselende en betekenisvolle functie
- Een warm team van betrokken professionals en medewerkers
- Ruimte voor eigen inbreng en procesverbetering
- Een contract voor één jaar met de mogelijkheid tot verlenging
- Inschaling volgens FWG 50–65 (CAO GGZ), afhankelijk van opleiding en ervaring
- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden conform de CAO GGZ, waaronder eindejaarsuitkering en balansbudget.

Interesse?

Je kunt jouw CV en motivatiebrief of eventuele vragen sturen naar Dagmar Doeleman, operationeel manager ddoeleman@transparant-leiden.nl.

Wij vinden het belangrijk de betrouwbaarheid, professionaliteit en integriteit van onze organisatie en (toekomstige) werknemers te waarborgen. Een referentiecheck en het aanvragen van een VOG maken daarom deel uit van het selectieproces.

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