

Ben jij administratief sterk en klantgericht?

Dan zijn we op zoek naar jou! Wij zoeken een:
Medewerker Financieel Beheer (36 uur)

Ruimte om jezelf te zijn

Als Medewerker Financieel Beheer ben je verantwoordelijk voor de juiste en volledige verwerking van de dagafschriften, de crediteurenadministratie en van gegevens in de huuradministratie. Daarbij pas je de wettelijke regelgeving toe. Daarnaast ben je ook verantwoordelijk voor het opstellen, controleren en uitvoeren van de afrekening service- en stookkosten.

Op zoek naar jou?

In deze functie denk en handel je vanuit het perspectief van zowel de huurder als vanuit onze eigen organisatie en levert daarbij foutloos werk af. Wij zoeken een collega die samen met ons de werkzaamheden wil verbeteren. Vind jij het leuk om met vernieuwende ideeën te komen en gebruik te maken van digitale mogelijkheden? Heb je een sterk verantwoordelijkheidsgevoel en ben je gericht op samenwerken? Dan zijn we misschien wel op zoek naar jou!



Jouw toekomstige afdeling

Bij de afdeling Financieel Beheer werken we met een enthousiaste groep van 12 mensen aan de kwaliteit van onze financiële dienstverlening. Onze afdeling valt in de dienst Bedrijfsondersteuning van Woonstede waar 37 mensen werkzaam zijn. In totaal werken er bij Woonstede ongeveer 130 medewerkers. Meer over onze organisatie en hoe het is om bij ons te werken, kun je vinden op

www.woonstede.nl/werken-bij-woonstede

Functie-eisen

Je beschikt over een MBO opleiding op financieel administratief gebied. Naast relevante werkervaring beschik je over goede mondelinge- en schriftelijke uitdrukingsvaardigheden. MS Office kent voor jou geen geheimen en kennis van Tobias AX is een pré. Je weet je een digitaal systeem snel eigen te maken en houdt ervan de mogelijkheden ervan te verkennen en te benutten.

Heb je belangstelling?

De cao Woondiensten is van toepassing en salarisschaal E, met min. € 2.363 en max. € 2.813 bruto per maand. Als je in de afgelopen 6 maanden bij een woningcorporatie hebt gewerkt, is het max. € 3.029. Voor meer informatie over deze functie kun je contact opnemen met Jan Prinsen, hoofd financieel beheer: 0318 – 695 861. E-mail je motivatie en curriculum vitae uiterlijk 11 februari 2019 naar: hr@woonstede.nl. Een assessment kan onderdeel uitmaken van de procedure.

woonstede

