

Vacature: (Senior) Medewerker Bedrijfsadministratie

min. 32 uur per week



Woningstichting
de Zaligheden

Ben jij een Excel-goeroe, analytisch en ambitieus? Krijg jij energie van een correcte financiële administratie, van tijdige jaarrekeningen en van kloppende maandrapportages? Win jij liever als team dan dat je zelf scoort? Dan is WSZ wellicht op zoek naar jou!



Wat ga je doen?

Binnen deze functie is je ultieme doel het realiseren van een correcte en tijdige uitvoering van de financiële administratie. Dit doe je onder anderen door:

- Het uitvoeren en/of controleren van de verschillende sub-administraties, zoals verhuur- en servicekosten, grootboek, debiteuren en crediteuren;
- het uitvoeren van het maandelijks afsluit- en controleproces ter voorbereiding van de verschillende rapportages;
- het voorbereiden van en ondersteunen bij het samenstellen van de jaarrekening;
- het nemen van initiatief tot verbeteringen in werkzaamheden en processen van de financiële administratie, waardoor we de in- en externe klant nog beter kunnen bedienen.

Hoe doe je dat?

De functie is gericht op het plannen, uitvoeren en controleren van de sub-administraties, de begroting en de prognoses. De uitvoering vindt plaats binnen de kaders van de financiële administratie, het beleid van WSZ en de geldende wet- en (fiscale) regelgeving.

Het beheer van de verzekeringsportefeuille, het opstellen van financiële analyses en het adviseren van je collega's en de Controller over jouw bevindingen, behoren ook tot je takenpakket. Je hebt er talent voor om je financiële kennis op een eenvoudige manier uit te leggen aan niet-financiële collega's. Ook ondersteun je de Controller bij de interne controles. Uiteraard registreer en administreer je alles wat je doet en afsprekt zorgvuldig in ons systeem.

Om de ontwikkeling van het team en de processen up-to-date te houden, vind je het leuk om met externe partijen en collega corporaties te sparren en samen te werken. Daar waar nodig schrijf je werkinstructies en procesbeschrijvingen en stel je, in overleg met de collega's, beleidsvoorstellen op in relatie tot onze financiële processen. Het vervangen en ondersteunen van collega's binnen je team is voor jou een vanzelfsprekendheid, want hierdoor waarborg je samen de continuïteit en de klantgerichtheid.

Wat bieden wij?

- een informele cultuur met veel ruimte voor eigenaarschap en ontwikkeling, een actieve PV en wij stimuleren een goede balans tussen werk en privé;
- prima arbeidsvoorwaarden volgens de CAO Woondiensten (schaal G of I (senior)), een laptop en een individueel vitaliteitsbudget.

Wat vragen wij?

- een afgeronde HBO opleiding in een financieel administratieve richting;
- 2-3 jaar ervaring bij een woningcorporatie in een soortgelijke functie is fijn, maar wij staan ook open voor ambitieuze starters;
- actuele kennis van volkshuisvesting en de van kracht zijnde wet- en regelgeving is een pre;
- je kunt goed overzicht houden, plannen en organiseren en je durft zelfstandig besluiten te nemen;
- je bent een echte teamspeler en sterk analytisch ingesteld;
- je communiceert open en duidelijk en je hebt een gezonde dosis humor;
- je hebt veel kennis van (bij voorkeur) Viewpoint en MS Excel.

Een selectieassessment, referentiecheck en drijfverenanalyse kunnen onderdeel uitmaken van de selectieprocedure.

Recruiters: acquisitie naar aanleiding van deze vacature is niet nodig.

Ben je enthousiast?

Stuur dan vóór 25 oktober jouw motivatie en cv of een creatieve insteek naar personeelszaken@wsz.nl.

Vragen? Dan kun je bellen naar Henk Janssen, Manager Bedrijfsvoering, 06 30 40 28 28. De kennismakingsgesprekken vinden plaats op donderdag 29 oktober a.s.

Over WSZ

WSZ is een sociaal maatschappelijke onderneming en ontwikkelt zich verder naar een organisatie, die de verbinding tot stand brengt, die lef toont en die proactief is. WSZ heeft hart voor de klant en stelt de klant centraal.

Wij vinden het belangrijk dat iedereen ins werkgebied zich thuis voelt in een woning en buurt waar hij of zij woont. We hebben daarom ook veel aandacht voor leefbaarheid binnen het werkgebied. En dit alles doen wij samen met onze huurders en partners.

