

Stichting Utrecht Natuurlijk zoekt een

Financieel medewerker bedrijfsvoering die een bijdrage wil leveren aan een groen Utrecht

(± 24 uur per week)

Utrecht Natuurlijk brengt jong en oud in contact met natuur. Onze vijf stadsboerderijen en zes stadstuinen zijn natuureducatie centra waar Utrechters van alle leeftijden kunnen leren, recreëren, spelen, werken, initiatieven ontplooiën en elkaar ontmoeten. Wij organiseren activiteiten, cursussen en evenementen. We bieden de leerlingen van het basisonderwijs een uitgebreid natuureducatie programma. We laten zien hoe mooi en waardevol de natuur is, hoe we leven met dieren, hoe het verbouwen van gewassen en tuinieren ons leven verrijkt en hoe we daarmee ook kunnen bijdragen aan een duurzamere wereld. Een groot aantal (maatschappelijke) organisaties levert een incidentele of structurele bijdrage aan het programma op onze locaties. Zo dragen we samen met de Utrechters bij aan een groene, leefbare en duurzame stad.

We, dat zijn ca 100 medewerkers en ca 250 vrijwilligers, werken in locatieteams vanuit de vijf stadsboerderijen en ondersteunen de uitvoering van ons programma met een team bedrijfsvoering en facilitaire ondersteuning. Op onze stadsboerderijen wordt iedere dag van het jaar gewerkt en deze zijn zes dagen per week geopend voor publiek.

Onze financiële administratie is deels uitbesteed en wordt deels intern uitgevoerd. Het financiële team bestaat uit het hoofd bedrijfsvoering en medewerkers van een extern administratiekantoor. Daarnaast voert één van onze secretariaatsmedewerkers een aantal administratieve taken uit. Wij zoeken nu ondersteuning in de vorm van een financieel medewerker om onze dienstverlening verder te professionaliseren en onze collega's op financieel gebied nog beter van dienst te zijn.

Het werk

- Het maken van financiële kwartaalrapportages.
- Het up to date houden van de werkbegroting.
- Het zorgdragen voor doorbelastingen aan partners.
- Bij afwezigheid van de secretariaatsmedewerker verrichten van enkele administratieve taken.
- Verantwoordelijkheid dragen voor de facturatie aan onze debiteuren en het betaalproces t.b.v. onze crediteuren.
- Contactpersoon zijn met ons externe administratiekantoor.
- Het mede optimaliseren van onze financiële processen.
- Samen met het hoofd bedrijfsvoering invulling geven aan de controller functie.
- Het mede optimaliseren van onze financiële processen.
- Vervanging van hoofd bedrijfsvoering op financieel gebied bij afwezigheid.

Je beschikt over

- Een HBO opleiding, financiële richting (bijvoorbeeld HEAO BA of SPD).
- Enkele jaren relevante werkervaring.
- Kennis van Excel en ruime ervaring met dit programma.
- Kennis van Exact Online.
- Goede uitdrukkingsvaardigheden.

Je bent

- Heel goed met cijfers en je kunt er ook helder over communiceren.
- In staat te balanceren tussen het werken met formele processen en de flexibiliteit die de organisatie nodig heeft.
- Iemand die zich graag inzet voor het maatschappelijk belang en tegelijkertijd met een zakelijke blik kijkt.
- Degene die er plezier in heeft om mede vorm te geven aan het financiële team van een voortdurend in verandering zijnde organisatie.
- Op korte termijn beschikbaar.

Goed om te weten

- Flexibele werktijden zijn geen probleem.
- Ons centrale kantoor is gevestigd in het Castellum Hoge Woerd in De Meern. Deels thuiswerken is ook een optie.
- In het kader van een kwaliteitsverbeteringstraject bestaat er een mogelijkheid tot verdere ontwikkeling onder begeleiding van een externe financieel expert.
- Het betreft een nieuwe functie, vorm en inhoud zullen nader bepaald worden. Het uiteindelijk aantal uren per week zal tussen de 20 en 28 uur uitkomen. Invulling op ZZP basis is mogelijk.
- De CAO Vermo is van toepassing. De functie is voorlopig ingeschaald in schaal 9 (€2.864 – €4.208 op basis van een 36-urige werkweek).
- Je neemt deel aan pensioenfonds ABP.
- Je krijgt in eerste instantie een arbeidsovereenkomst voor één jaar. Uiteindelijke doel is een vast dienstverband.
- Als je jezelf herkent in het profiel, is je sollicitatie welkom. Ongeacht achtergrond, levensovertuiging, (fysieke) uitdaging, gender of seksuele oriëntatie.

Reageren

Enthousiast geworden? Mail dan je cv en motivatie uiterlijk op 31 december 2022 naar vacatures@utrechtnatuurlijk.nl. Wacht niet te lang, bij voldoende geschikte kandidaten starten we met de kennismakingsgesprekken. Voor meer informatie over de vacature kun je contact opnemen met Hoofd Bedrijfsvoering, Annelies Jonkers via 06 18 35 79 03, of annelies.jonkers@utrechtnatuurlijk.nl.