

Welzijn Capelle zoekt per direct een Financieel Administratief Medewerker voor 16 uur per week

Welzijn Capelle biedt ondersteuning en begeleiding aan Capellenaren. Vanuit het hart, omdat iedereen ertoe doet. Wij streven naar een Capelse samenleving waarin mensen positieve aandacht hebben voor elkaar. Onze visie is dat iedere Capellenaar zo zelfstandig mogelijk functioneert en op eigen wijze bijdraagt aan de samenleving.

Onze medewerkers bieden Capellenaren hulp, informatie en advies, en stimuleren vrijwilligerswerk en bewonersinitiatieven die de wijken nog prettiger maken. Zo voelen wijkbewoners zich veiliger en meer verbonden met elkaar. En werken wijkpartners nog beter samen!

Voor meer informatie over de dienstverlening van Welzijn Capelle kijk je op www.welzijncapelle.nu

In verband met de groei van onze organisatie zijn we op zoek naar een collega met een financieel administratieve achtergrond die ons team komt versterken.

Taken

- Het verwerken van financiële gegevens met accent op projectopdrachten.
- Het beschikbaar stellen van informatie, zodanig dat betrokkenen op tijd volledig en correct kunnen worden geïnformeerd en de benodigde overzichten beschikbaar zijn voor het nemen van actie.
- Het verbeteren van werkprocessen, zodanig dat de werkzaamheden efficiënter en effectiever en met een zo hoog mogelijke kwaliteit kunnen worden uitgevoerd

Functie-eisen

Naast dat je past binnen het hierboven genoemde profiel vragen wij van jou dat je beschikt over:

- MBO werk- en denkniveau
- Ervaring als financieel medewerker
- Ervaring met Afas is een pré
- Ordelijkheid en nauwkeurigheid voor het op juiste wijze verwerken van een diversiteit aan gegevens
- Stressbestendigheid in verband met de werkzaamheden die onder tijdsdruk staan
- Integriteit bij het verwerken van vertrouwelijke gegevens
- Analytisch vermogen
- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden
- Humor én je kan relativeren

Arbeidsvoorwaarden

De functie van Financieel Administratief medewerker is gesalarieerd volgens schaalniveau 6 van de cao Sociaal Werk. De omvang van het dienstverband is 16 uur per week, in eerste instantie voor één jaar. De indiensttreding is per zo spoedig mogelijk.

Informatie

Voor meer informatie over de functie kun je contact opnemen met Gerard Hoogvliet, controller, 06-821 55 083.

Sollicitatie

Wij ontvangen jouw sollicitatie met CV en motivatiebrief graag uiterlijk op 31 januari 2022. Je kunt je sollicitatie **mailen** naar solliciteren@welzijncapelle.nu ter attentie van Bianca Slagboom, administratief assistente.