

Vacature financieel-administratief medewerker

Organisatie

Woningbouwvereniging Poortugaal is een kleine woningcorporatie in de gemeente Albrandswaard met ongeveer 1200 woningen. De gemeente heeft een dorps karakter en ligt aan de rand van Rotterdam. Wij bieden betaalbare huurwoningen aan met een goede kwaliteit. Wij vinden het belangrijk dat mensen prettig kunnen wonen en leven in buurten en wijken. Wij kennen onze huurders en geven iedereen een persoonlijke benadering. In het kleine team met 11 medewerkers werken we nauw samen en staan we voor elkaar klaar.

Functieomschrijving

Wij zijn op zoek naar een parttime financieel-administratieve duizendpoot die gaat assisteren bij o.a. jaarrekeningwerk, het opstellen van de begroting, de DVI en DPI. En daarnaast gaat assisteren en ondersteunen bij het inboeken van facturen, het draaien van de maandelijkse prolongatie en het wegwerken van huurachterstanden en andere administratieve klussen. Een hands on-mentaliteit is dus gewenst. We werken met Tobias 365. Ervaring met dat systeem is een duidelijke pré evenals ervaring in de corporatiesector, maar is geen harde vereiste. Financieel-administratieve ervaring op Hbo-niveau is het belangrijkste. Het gaat om een functie voor 16-24 uur voor in eerste instantie een jaar. Daarna beoordelen we of de functie een vast karakter krijgt.

Wij vragen

- Een opleiding en ervaring op Hbo-niveau
- Op de functiegerichte ervaring of aantoonbare potentie
- Liefst ervaring met Tobias 365 van Aareon
- Liefst ervaring in een administratieve functie bij een woningcorporatie
- Analytisch vermogen en cijfermatig inzicht
- Ruime ervaring met Excel
- Communicatief vaardig
- Staat open voor nieuwe ontwikkelingen
- Goede combinatie van snelheid en kwaliteit van werken.

Wij bieden

- Enthousiaste collega's;
- Een organisatie met een maatschappelijke doelstelling en gedrevenheid;
- Flexibele werktijden met de mogelijkheid om (deels) thuis te werken;
- Een functie van 16-24 uur per week;
- Mogelijkheid tot het volgen van (relevante) opleidingen.

Arbeidsvoorwaarden conform de CAO Woondiensten. Het salaris stellen we in overleg vast.

Over de sollicitatieprocedure

U kunt uw reactie sturen naar solliciteren@wbvpoortugaal.nl of bellen met de directeur-bestuurder Jacques Reniers. Hij is te bereiken op 06-13 93 01 80. Voor functie-inhoudelijke vragen kunt u terecht bij Petra van der Giessen 06-51 68 50 83.