

Medewerker financieel beheer en beleid

Organisatie:

Woningbouwvereniging Poortugaal is een kleine woningcorporatie in de gemeente Albrandswaard. 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, 12 medewerkers, werken we nauw samen en staan we voor elkaar klaar. De komende jaren staan er relatief veel onderhoudsprojecten en nieuwbouwplannen gepland.

In ons team zijn 2 collega's verantwoordelijk voor de financiële administratie. De senior medewerker financieel beheer en beleid wil graag eerder met pensioen. Daardoor komt er een functie vrij van 28- 32 uur.

Functieomschrijving:

Wij zijn op zoek naar een Medewerker financieel beheer en beleid (flexibel in te delen).

In deze zelfstandige en uitdagende functie ben je als Medewerker financieel beheer en beleid (mede) verantwoordelijk voor de rapportage, verslaglegging en controle, waaronder:

- Het samenstellen van de jaarrekening en managementrapportages;
- Het opstellen en beoordelen van de meerjarenbegroting en de financiële scenario's;
- Het adviseren over het financieel, treasury- en fiscaal beleid en het bewaken van de financiële continuïteit;
- Het opstellen markt- en beleidswaardeberekeningen;
- Het doen van fiscale aangiften (opstellen btw-aangifte, aangifte loonbelasting en voorbereiden aangifte VPB);
- Het aanleveren van de wettelijk verplichte verantwoordingsinformatie (DPI/DVI);
- Het doorrekenen en beoordelen van investeringsvoorstellen, inclusief vastgoed- en project control voor nieuwbouw, onderhoud en verduurzaming.
- Het uitvoeren van interne controles en het adviseren over het beter beheersen van processen
- Het adviseren over risicobeleid en risicomanagement
- Mede verzorgen van de salarisadministratie.

Wij vragen

- Een afgeronde opleiding op minimaal hbo-niveau;
- Minimaal 3 jaar relevante werkervaring in de corporatiesector (vereiste);
- Gerichte kennis en ervaring op het gebied van financieel beheer en beleid;
- Ervaring met en bedrevenheid in het werken met MS Excel en Aareon (Tobias 365 Trace & Treasury 1.0 en 2.0 is een pré);
- Competenties als Kwaliteitsgerichtheid, Analytisch vermogen, Integriteit, Vakmanschap, Klantgerichtheid en Communicatieve vaardigheden;
- Affiniteit met fiscale aangiften en salarisadministratie is een pré;
- Flexibiliteit en gemakkelijk kunnen schakelen tussen diverse werkzaamheden;
- Ervaring met vastgoedwaardering.

Wij bieden

- Arbeidsvoorwaarden conform de CAO Woondiensten (schaal K). Het salaris stellen we in overleg vast.
- Een bruto eindejaarsuitkering van 4%
- Een zelfstandige en verantwoordelijke functie;
- Een tijdelijk dienstverband met uitzicht op een vast dienstverband;
- Enthousiaste collega's;
- Een organisatie met een maatschappelijke doelstelling en gedrevenheid;
- Werktijden flexibel in te delen in overleg en de mogelijkheid tot hybride werken;
- Arbeidsvoorwaarden volgens de CAO Woondiensten.

Over de sollicitatieprocedure

Je kunt je reactie sturen naar info@wbvpoortugaal.nl. Graag uiterlijk reageren vóór 2 juni 2026. Met geschikte kandidaten gaan we direct het gesprek aan. Voor vragen kun je terecht bij de directeur-bestuurder Jacques Reniers. Hij is te bereiken op 06-13 93 01 80. Of bij de senior medewerker financieel beheer en beleid Petra van der Giessen telefoonnummer 06-51 68 50 83.