



Administratief medewerker Financiële Administratie (16-24 uur per week)

Wij zijn CVD. Een maatschappelijke organisatie in Rotterdam. Onze organisatie bestaat uit ongeveer 500 medewerkers, die allemaal geloven dat een veilig en stabiel thuis, de basis is voor je leven. Daarom bieden we hulp en opvang aan iedereen die weer grip wil op deze basis.

Wij geloven erin dat ieder mens talenten heeft en dat deze vanuit een stabiele thuisbasis het beste tot ontplooiing komen. De kracht van CVD hierbij is het bieden van passende professionele begeleiding en ondersteuning. Wij werken krachtgericht, slagvaardig, professioneel én met respect voor iedereen.

Kernwaarden van CVD zijn kracht, samen, groei en eerlijkheid.

Waar ga je werken?

De Financiële Administratie (FA) is onderdeel van de Staf en Ondersteuning, gevestigd op het hoofdkantoor aan de Westblaak in het centrum van Rotterdam. De FA is een klein team dat samenwerkt met andere afdelingen in de ondersteuning, zoals Planning & Control, Facilitaire Dienstverlening en de Zorgadministratie, maar ook met de teams in de uitvoering.

Wat worden jouw werkzaamheden?

Je bent verantwoordelijk voor de uitvoering van de dagelijkse operationele werkzaamheden op de financiële administratie.

De belangrijkste taken die er op je wachten:

- Verwerking inkomende facturen
- Verwerking bankafschriften en kas
- Maandelijks specificaties t.b.v. rapportages
- Boeken van memorialen

Je werkt natuurlijk in een team, maar een stukje zelfstandigheid moet wel in jouw straatje passen.

Wat breng jij mee?

- Je hebt een afgeronde **MBO-opleiding** op financieel gebied;
- Je hebt minimaal twee jaar ervaring in een vergelijkbare functie en ruime kennis van de processen op een financiële afdeling;
- Je hebt ervaring met Excel. Kennis van Afas Profit FA is een pré;
- Je kunt zelfstandig werken, werkt accuraat en bent kwaliteitsgericht;
- Naast flexibiliteit en klantgerichtheid, zoeken wij in onze nieuwe collega accuratesse, efficiëntie, zelfstartend vermogen, structuur en bovenal veel enthousiasme!





Wij bieden jou:

- Een warm welkom in een club van gezellige collega's die graag het beste in elkaar naar boven halen;
- Deze functie is ingedeeld in **schaal 6**, maximaal € 3.467,- bruto per maand bij een fulltime dienstverband, afhankelijk van ervaring, opleiding en deskundigheid.
- Arbeidsvoorwaarden conform **CAO Sociaal Werk**, o.a. het Individueel Keuzebudget en eindejaarsuitkering van 8,3%, volledige reiskostenvergoeding tot 40 km (€ 0,21 p/km);
- Fietsplan;
- Budget voor professionele ontwikkeling. Bij ons krijg je de kans om te groeien in je huidige maar ook in je toekomstige rol.

Ben jij de nieuwe collega die we zoeken?

Stuur dan vandaag nog jouw motivatiebrief en CV **o.v.v. vacaturenummer 23.028** via onderstaande button of per e-mail naar vacatures@cvd.nl! Reacties ontvangen wij graag zo snel mogelijk. Een Verklaring Omtrent Gedrag (**VOG**) is onderdeel van ons aannamebeleid.

Nog vragen?

Neem dan gerust even contact op met Pauline Hunia, Coördinator Financiële Administratie, telefoonnummer 06-15415509. Pauline kan jou alles vertellen over deze leuke functie. Of neem een kijkje op onze website www.cvd.nl.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.

