

meaningful matters

Ben jij een ervaren financieel administrateur
en wil je graag werken bij een
middelgroot opleidingsinstituut dat opereert
in het hogere segment?



**Dan ben jij misschien
wel onze nieuwe
Financieel Administrateur**

Fulltime





meaningful matters.

Als Financieel Administrateur voer je op efficiënte wijze de financiële- en loonadministratie en stel je middels een vast stramien periodieke managementinformatie op voor de directie waarbij tijdigheid, kwaliteit en flexibiliteit de sleutelwoorden zijn. Daarnaast ben je verantwoordelijk voor enkele andere aandachtsgebieden; je stuurt de deels uitbestede activiteit salarisadministratie aan en beheert de contracten op het gebied van HRM en facilitaire zaken. Je werkt direct onder de directie van Meaningful Matters B.V. en je maakt deel uit van het driehoofdige MT. De werkzaamheden vinden plaats vanuit onze locatie in Deventer.

Meaningful Matters B.V. is een up-to-date en in meerdere opzichten gezond opleidingsinstituut dat opereert vanuit meerdere labels. De organisatie biedt veel maatwerk en open programma's voor onze klantorganisaties. Avicenna Academie voor Leiderschap biedt aansprekende en hoogwaardige programma's aan op het gebied van leiderschap, strategische vorming, toezichthouden en vitalisering van organisaties. Opleidingsinstituut KMBV verzorgt ontwikkelprogramma's voor zorgprofessionals. Daarnaast zijn er diverse strategische samenwerkingen met brancheorganisaties toezichthouden.

De organisatie (ruim 20 medewerkers) bestaat meer dan 30 jaar en heeft een uitstekende reputatie opgebouwd. Ons klantenbestand bestaat uit bestuurders, toezichthouders, commissarissen, leidinggevend en zorgprofessionals. Mede vanwege het businessmodel zijn wij in staat telkens vooruitstrevende programma's te ontwikkelen met als uitgangspunt: de werking in de praktijk. Programma's richten zich op de (professionele) groei van deelnemers en bloei van hun organisaties. Onze cultuur is een combinatie van gedrevenheid, no nonsens en direct, fair, communicatief sterk, betrokken en persoonlijk en telkens gericht op de levering van een hoogwaardige en unieke dienstverlening.

Kerntaken:

- Controleren, inboeken en betaalbaar stellen van inkoopfacturen
- Inboeken van bankafschriften/kasadministratie
- Inboeken van verkoopfacturen
- Debiteurenbeheer
- Het voeren van de loon- en personeelsadministratie
- Het verzorgen van de fiscale aangiften omzetbelasting en loonheffing
- Het opleveren van concept jaarrekeningen t.b.v. de accountant
- Opstellen begrotingen en liquiditeitsbegroting
- Aanleveren managementinformatie
- Aanspreekpunt externe ICT-dienstverlener
- Checken van kostprijscalculaties courses en projecten
- Checken van nacalculaties
- Alle overige boekhoudkundige/bedrijfskundige handelingen

Andere niet financieel gerelateerde taken:

- Contractenbeheer HRM
- Beheer en analyse verzekeringsportefeuille
- Intern en extern aanspreekpunt inzake pensioenen en accountant
- Extern aanspreekpunt Arbodienst en verzekeraar
- Archivering permanente stukken

Eisen:

- Opleiding: minimaal MBO niveau 4 met diploma mba of mba met HBO werk- en denkniveau of HEAO BE of SPD 1 en 2
- Minimaal ca. 5 jaar werkervaring in vergelijkbare functie
- Communicatief sterk, oplossingsgerichte en coöperatieve instelling
- No nonsens werkhouding
- Resultaatgericht, proactief, kordaat en punctueel
- Ervaring met AccountView is gewenst
- Ervaring met projectadministratie is een pré
- Affiniteit en kennis van ICT-beheersystemen
- Organisatiesensitief en lerend vermogen
- Zowel in teamverband als zelfstandig kunnen werken
- Goede beheersing in woord en geschrift van de Nederlandse taal
- Woonachtig maximaal ca. 40 km rondom Deventer

Contract:

32 tot 40 uur per week ingaande per 1 januari 2023 of desgewenst eerder ten behoeve van een gedegen inwerkperiode.

Meer informatie:

Voor vragen over de vacature kunt u contact opnemen met Frank Seine (DGA) op telefoonnummer 0570 - 76 0000.

Informatie over onze activiteiten vindt u op onze websites:

www.academievoorleiderschap.nl, www.kmbv.nl en www.meaningfulmatters.nl

Reacties richten aan:

vacature@academievoorleiderschap.nl

Meaningful Matters B.V.

T.a.v. de heer F.A. Seine (directie)

Postbus 292, 7400 AG Deventer