

Ben jij een coördinerend talent met hart voor de financiële administratie? En ben jij gedreven om de financiële administratie verder te ontwikkelen? Dan is Landsmeer op zoek naar jou!

Gemeente Landsmeer

De gemeente Landsmeer is prachtig gelegen groene gemeente vlak boven Amsterdam, tussen stad, natuurgebied en water. De gemeente bestaat uit drie kernen: Landsmeer, Den IJp en Purmerland en heeft 11.000 inwoners. Een gezellige, maar ook vooral een inspirerende gemeente, vol met bezige mensen, internationale bedrijven, ambitieuze sporters, kunstenaars en een bloeiend verenigings- en schoolleven. Bewoners en toeristen genieten van wat onze gemeente te bieden heeft.

Organisatie

De gemeente Landsmeer is een aantrekkelijke en financieel gezonde gemeente. Landsmeer wil voor haar inwoners en ondernemers een doelmatige en dienstverlenende organisatie zijn. Daarom is de organisatie in ontwikkeling. De structuur is recent aangepast. De organisatie bestaat uit 7 teams. De kerndoelen zijn: eigen verantwoordelijkheid, initiatief, integraliteit, focus op projectmatig en resultaatgericht werken en van buiten naar binnen werken. In 2019 zal het aantal medewerkers groeien naar zo'n 100. De organisatie heeft een platte structuur met de gemeentesecretaris als directeur aan het hoofd van de organisatie. Kenmerkend zijn de korte lijnen, de informele sfeer, betrokken en loyale medewerkers.

Jouw team

Je komt te werken in het Team Bedrijfsvoering. Dit team bestaat uit verschillende onderdelen waaronder Financiën, P&O, Communicatie en Juridisch. Het onderdeel Financiën bestaat uit financieel advies en de financiële administratie. Als coördinator van de financiële administratie ben je de linking pin naar het adviesteam en stuur je inhoudelijk op de financieel administratieve processen. Je werkt intensief samen met de financieel adviseurs maar vooral met drie inhoudelijk vakkundige collega's op de financiële administratie. Binnen de financiële administratie spelen diverse ontwikkelingen. Zo ligt er de uitdaging om te gaan digitaliseren en over te gaan op e-facturatie. Dit is een vraagstuk waar je actief over mee kan denken en waarin je de organisatie verder kan helpen! Daarnaast is er de intentie om op termijn op een ander financieel systeem over te gaan. Ontwikkelingen waarin je kunt samenwerken met Gemeente Waterland en Gemeente Edam-Volendam. Een samenwerking die jou de mogelijkheid biedt te sparren en ideeën en kennis uit te wisselen.

Wat ga je doen?

Als administrateur coördineer je de werkzaamheden van de financiële administratie. Ook ben je een van de aanspreekpunten voor uiteenlopende vragen van budgethouders en de financiële adviseurs. Naast de overgang op e-facturatie en een nieuw financieel systeem, spelen er mogelijk projecten als het opzetten van een verplichtingenadministratie en het gaan werken met kwartaalafsluitingen. Projecten die je samen met je collega's voortvarend oppakt. Uiteraard heb je in de functie van administrateur een aantal reguliere taken die je in het team organiseert en uitvoert:

- Het verzamelen, controleren, analyseren van financiële gegevens
- Het invoeren van gegevens in de administratieve systemen (debiteuren, crediteuren, kas en bank)
- Verwerken van memoriaalboekingen en begrotingswijzigingen
- Uitvoeren van periodieke analyses en het afsluiten van de boekhouding.

Jouw profiel

Jij hebt een positieve drive om bij te dragen aan de verdere professionalisering van de afdeling. Je bent iemand die anderen weet te stimuleren en enthousiasmeren en durft te vernieuwen. Jij staat stevig in je schoenen en hebt kennis van en passie voor de financiële administratie

Je beschikt over de volgende kennis en ervaring:

- Minimaal een MBA – opleiding, eventueel SPD of studerend hiervoor;
- Ruime ervaring in een soortgelijke functie.

Je scoort goed op de volgende competenties:

- Samenwerkingsgericht
- Flexibel
- Resultaatgericht
- Nauwkeurig
- Analytisch

Wat biedt de gemeente Landsmeer?

Je krijgt een boeiende functie voor 32 uur per week met veel afwisseling en verantwoordelijkheid. Het salaris voor deze functie is afhankelijk van opleiding en ervaring. De gemeente Landsmeer kent uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden zoals een Individueel Keuze Budget van circa 17,05% van je bruto jaarsalaris. Je beschikt zelf over dit budget en kunt keuzes maken op gebied van verlofuren en geld. Je bepaalt zelf wanneer je welk deel ervan laat uitbetalen, bovenop je maandelijkse salaris. Ook zijn er goede ontwikkelingsmogelijkheden en kun je

deelnemen aan de Landsmeer academie. Het bruto jaarsalaris bedraagt maximaal € 47.419,- inclusief individueel keuzebudget op basis van een 36-urige werkweek.

Solliciteren

Word jij enthousiast van deze functie? Dan zien wij jouw sollicitatie met belangstelling tegemoet! Solliciteren kan door het insturen van je brief en CV via onderstaande sollicitatiebutton.

Meer informatie

Heb je vragen of wil je meer weten over deze functie, neem dan telefonisch contact op met Joyce Hilders (06-50281784) of Marjan de Wit (06-47695907) van Publiek Netwerk of stuur een mail naar joycehilders@publieknetwerk.nl of marjandewit@publieknetwerk.nl

Wil je meer weten over Gemeente Landsmeer en de andere vacatures die er zijn, kijk dan op onze website <https://publieknetwerk.nl/vacatures-Landsmeer>.