

Het Nederlands Bijbelgenootschap brengt al meer dan 200 jaar de Bijbel dichtbij. Dat doen we voor mensen van nu en volgende generaties, in Nederland en wereldwijd, met traditionele en moderne vormen. Het NBG is er voor iedereen die de Bijbel relevant vindt in zijn of haar leven. Voor het team Financiën zijn we op zoek naar een collega.

Hoofd Boekhouding voor 16-24 uur per week standplaats Haarlem

Als hoofd boekhouding ben je verantwoordelijk voor de administratie. Je rapporteert aan de financieel manager en werkt nauw samen met de assistent controller.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Zorgdragen voor een correcte en betrouwbare financiële administratie.
- Snelle maandafsluiting met betrouwbare en relevante rapportages.
- Zorgen dat de processen van het NBG zijn geborgd binnen de administratie (juiste voorraden en snelle en betrouwbare verwerking van inkoop- en verkoopfacturen). Inrichting van de processen rond de nieuwe uitgeefactiviteiten zijn hierbij een direct aandachtspunt.
- Bewaken van de cashflowplanning.
- Op termijn in staat sturing te geven aan de medewerkers boekhouding.

Functie-eisen en profiel:

- Een hands-on mentaliteit en een proactieve, zakelijke en secure werkhouding;
- Een groot verantwoordelijkheidsgevoel;
- Een efficiënte werkhouding en om kunnen gaan met druk;
- Geen 9-tot-5-mentaliteit;
- In staat mee te denken in procesvernieuwing en verdergaande automatisering van de werkzaamheden;
- Een goede kennis van Navision (of vergelijkbare administratieve systemen) en Excel;
- Kennis van Exsion is een pre;
- Een afgeronde hbo- of spo-opleiding met minimaal 3 jaar relevante werkervaring;

Arbeidsvoorwaarden:

Je werkt op het NBG-kantoor in Haarlem. De functie valt binnen de salarisrange € 2.400 – € 3.100 per maand (excl. vakantiegeld en 8.3% eindejaarsuitkering) o.b.v. een 36-urige werkweek. Een reiskostenvergoeding is onderdeel van de arbeidsvoorwaarden.

Procedure:

Voor inhoudelijke informatie kun je contact opnemen met Frank Tijhaar (manager financiën) tel. 06-10525856. Je schriftelijke reactie, voorzien van motivatiebrief en c.v., op deze vacature kan per e-mail tot uiterlijk 2 mei 2019 worden gestuurd aan Annemarie Bos (hrm@bijbelgenootschap.nl); vermeld in de onderwerp regel: Hoofd Boekhouding. Vooralsnog zijn de gesprekken in de eerste ronde gepland op vrijdag 10 mei. De tweede gespreksronde is gepland op vrijdag 17 mei.

Acquisitie wordt niet op prijs gesteld, delen van de vacature uiteraard wel!