



Wil je met jouw kennis en ervaring écht een verschil maken? En wil je, net als onze circa 300 andere medewerkers, meebouwen aan sterke buurten in Deventer? Bij Raster kan het! Wij zoeken, ter ondersteuning van de fantastische vakvrouwen en -mannen die bij Raster werken, een leidinggevend financieel professional, in de functie van Manager Financiële Administratie. Iemand die haar of zijn vak verstaat; die direct de eigen afdeling en indirect de Raster-collega's vanuit de financiële discipline helpt om elke dag beter te worden. Spreekt je dat aan? Dan is deze vacature wellicht iets voor jou.

Over Raster

Dichtbij, Delen en Passie zijn onze kernwaarden. Vanuit die basis werken wij elke dag aan het bevorderen van het welzijn van bewoners, jong en oud, in de stad Deventer. Wij zijn op basis van het non-profitprincipe betrokken bij de samenleving, vanuit de disciplines Welzijn en Kinderopvang. In onze visie zijn deze niet alleen onlosmakelijk met elkaar verbonden, maar versterken ze elkaar fundamenteel. We geloven in de talenten van alle inwoners, de kracht van sociale verbinding en samenwerking, in buurten waar iedereen mee kan doen en zich gewaardeerd voelt. Dat realiseren wij met circa 300 professionals. Vakmensen, op wie we trots zijn; met wie we kennis, ervaringen, passie en plezier delen om samen met inwoners en samenwerkingspartners te werken aan sterke buurten en een levendige stad.

Vanuit ons bedrijfsbureau ondersteunen we de primaire processen en dienstverlening van Raster Welzijn en Sam&ko. Voor onze afdeling Financiële Administratie zijn wij op zoek naar een:

Manager Financiële Administratie

32 uur per week

De afdeling

De afdeling Financiële Administratie houdt zich bezig met het voeren van de bedrijfs-, projecten- en salarisadministratie; het verwerken, beheren en beschikbaar stellen van financiële informatie; het beheer en de ontwikkeling van de administratieve organisatie (AO); het door ontwikkelen en realiseren van het financieel beleid; het beheren en bewaken van de financiële positie van de werk- en beheersorganisatie van Raster en het realiseren van een tijdige en correcte financiële verslaglegging, periodieke rapportages en jaarrekeningen. Op de afdeling werk je samen met vier collega's: drie allround Financieel Administratief Medewerkers en één Medewerker Salarisadministratie.

De functie

Als Manager Financiële Administratie zorg je ervoor dat de afdeling haar taak goed, effectief en betrouwbaar vervult: van het inboeken en verwerken van mutaties tot en met verslaglegging,

begroting en jaarrekening. Je zorgt voor de uitvoering, effectiviteit, controle en kwaliteit van de financiële processen en uitkomsten. De planning- en controlcyclus van Raster is daarbij je leidraad en je zorgt ervoor dat je afdeling erop is gericht om hieraan actief bij te dragen. Vanuit jouw leiderschap stimuleer en coach je medewerkers op het realiseren van betrouwbare cijfers, informatie en processen, op talentontwikkeling en op zowel de verbinding binnen jouw team, als op de gezamenlijke dienstverlening aan collega's in het primair proces van Welzijn en Kinderopvang. Je bent onder andere voor leidinggevenden aanspreekbaar voor vragen en adviezen over onder meer financiële vraagstukken, rapportages en analyses en subsidieaanvragen. Je stelt samen met het management de begroting en jaarrekening(en) op en levert tijdig en correct de financiële maand- en kwartaalrapportages aan. Ten aanzien van de tussentijdse controle en jaarrekeningcontrole, ben je het eerste contact voor de accountant.

In deze functie rapporteer je aan de Manager Bedrijfsvoering.

Wij vragen

Om deze uitdagende functie goed te kunnen vervullen, voldoe je aan de volgende eisen:

- Je beschikt over een afgeronde Hbo-opleiding in de financiële richting (bijv. HEAO/SPD);
- Je hebt minimaal vijf jaar relevante werkervaring op een afdeling Financiële Administratie, bij voorkeur in de welzijn- en/of kinderopvangbranche, of in een andere branche waarin subsidierelaties een rol spelen;
- Je hebt twee of meer jaar leidinggevende ervaring;
- Je hebt passie voor je vak en voor mensen. Van daaruit kun je ontwikkelingsgericht (leren) leidinggeven, zodat je helpt om activiteiten, processen, mensen en resultaten continu te ontwikkelen, met het oog op de doelstelling van Raster. Dat je daarbij zorgt voor een goedlopende financiële administratie is voor jou vanzelfsprekend;
- Je hebt bij voorkeur kennis van en ervaring met AFAS. Daarnaast is uitstekende vaardigheid met Excel vereist;
- Je werkt nauwkeurig en gestructureerd, beschikt over analytisch vermogen, bent oplossingsgericht, vertaalt oplossingen naar structurele verbeteringen en toont initiatief. Dat doe je integer en navolgbaar.

Wij bieden

We bieden een verantwoordelijke functie binnen een ondernemende, betrokken organisatie, met gepassioneerde collega's die samen het beste voor de inwoners van de stad Deventer voor ogen hebben. De functie is ingeschaald volgens de CAO Sociaal Werk, Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening, in schaal 10. Het maximum brutosalaris bedraagt € 4.712,- per maand bij 36 uur per week. De CAO Sociaal Werk kent in aanvulling hierop een individueel keuzebudget van 19% van het bruto salaris en een loopbaanbudget.

Wij starten de samenwerking op basis van een dienstverband voor de duur van een jaar, met de intentie om bij goed functioneren te groeien naar een vast dienstverband.

Informatie en solliciteren

Ben je enthousiast en wil je meteen solliciteren? Mail dan je brief en CV uiterlijk op donderdag 13 mei 2021 naar de afdeling HR, via afdelinghr@rastergroep.nl. De eerste ronde van sollicitatiegesprekken staat ingepland op 19 en 20 mei.

Heb je vragen of wil je eerst meer informatie over de functie? Neem dan per mail contact op met Erik Stevens, Manager Bedrijfsvoering a.i. via e.stevens@rastergroep.nl, of met de afdeling HR via afdelinghr@rastergroep.nl.