

Kinderopvang Baloe B.V. is een dynamische organisatie met de ambitie de beste kinderopvang te bieden voor kinderen van 0 t/m 12 jaar. Wij onderscheiden ons al jaren door ons specifieke pedagogische beleid. Persoonlijke aandacht en plezier staan bij ons voorop, zodat elke dag bijzonder is!

Momenteel hebben wij een vacature voor een

FINANCIËEL-ADMINISTRATIEF MEDEWERKER

16 uur per week, met mogelijke uitbreiding in de toekomst

Wij zoeken een medewerker die toegankelijk is, goed kan communiceren en luisteren en een vasthoudende en zakelijke instelling heeft. Je bent stressbestendig en in staat om in een levendige, kinderrijke omgeving je werkzaamheden geconcentreerd uit te voeren. Je hebt affiniteit met de kinderopvang.

Jouw taken bestaan uit het verwerken van gegevens in de financiële administratie, het betaalbaar stellen van facturen en debiteurenbeheer. Ook bied je hulp aan klanten met administratieve handelingen omtrent de toeslag kinderopvang. Je verzamelt gegevens voor het opstellen van de begroting, de jaarrekening en periodieke financiële overzichten. Je doet voorstellen ter verbetering van processen en bent het aanspreekpunt bij vragen over bovenstaande zaken van onze klanten, het incassobureau/schuldhulpverlening, de accountant en collega's. Samen met je duo FA-collega en de receptiemedewerkers werk je op dezelfde afdeling en beman je ook de telefoon bij afwezigheid van een van de collega's. *De cao functiebeschrijving staat op de website.*

Vereisten:

- Afgeronde relevante MBO opleiding en minimaal 5 jaar administratieve werkervaring
- Kennis van en inzicht in administratieve processen en inrichting van de afdeling(en), alsmede in (het begrippenkader van) de administratieve organisatie
- Kennis van de toepassing van relevante (financiële) applicaties en automatiseringspakketten
- Kennis van Flexkids, Twinfield en/of werken in de Cloud is een pré
- Servicegerichte en dienstverlenende instelling
- Zelfstandig en in teamverband kunnen werken
- Accuraat, systematisch en geordend
- Integer (i.v.m. het werken met vertrouwelijke gegevens) en flexibel

Ben jij spontaan, enthousiast en doe je je werk vol passie? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Wij bieden je een uitdagende functie in een professionele werkomgeving met een hecht team van ambitieuze en enthousiaste collega's. Je krijgt een jaarcontract met vaste uren en mogelijkheden voor ontwikkeling en scholing/training. Wij organiseren regelmatig leuke personeelsactiviteiten. Het salaris en de arbeidsvoorwaarden zijn conform de CAO kinderopvang (schaal 6) en daarnaast bieden wij een reiskostenvergoeding en korting op zorgverzekeringen en sportschool aan.

Heb je interesse? Kijk dan ook nog even op onze website voor meer info en de cao functiebeschrijving. Als je nog vragen hebt, kun je contact opnemen met Carolien Hansen (Financiën), 075-6429910. Wij ontvangen graag jouw motivatie en c.v. via personeel@kinderopvangbaloe.nl.

Acquisitie naar aanleiding van de advertentie wordt niet op prijs gesteld.