

Vacature Financieel Administratief Medewerker

16-20 uur per week



16-20 uur



MBO



Zwijndrecht



Heb jij een actuele kijk op financiën en salarissen, en wil je deze gebruiken om collega's te ondersteunen? Kun je zelfstandig werken binnen een ambitieus team? En wil je met jouw cijfermatige kennis een bijdrage leveren aan belangrijke maatschappelijke thema's? Lees dan vooral verder!

Je nieuwe baan!

Je werkt binnen team Staf. Het team zorgt met haar inzet ervoor dat collega's in het primair proces actief ondersteund worden bij het uitvoeren van hun werkzaamheden. Jouw aandeel richt zich in grote lijnen op de volgende taken;

- Verzorgen van de crediteurenadministratie
- Uitvoeren van de salarisadministratie
- Actueel houden van salaris-regelgeving/werkkostenregeling
- Administreren van het loopbaanbudget
- Verzorgen van de ziekteverzuimadministratie
- Beheren van de applicatie BCS (tijdregistratie, verlof- en salarisadministratie)

**WELZIJN EN
LEEFBARE
WIJKEN VOOR
IEDEREEN IN
ZWIJNDRECHT**



www.diverz.info





Ondernemend



Sociaal



Onderzoekend

Wie ben jij?

Naast dat je beschikt over goede contactuele eigenschappen en een open flexibele instelling hebt, zou het prettig zijn als jij:

- in het bezit bent van een MBO-diploma richting *finance*
- een aantal jaren werkervaring hebt
- kennis van en ervaring hebt met Exact Online (pré)
- kennis van salarisadministratie hebt (pré)

Verder ben je analytisch sterk, proactief en nauwkeurig.

Wie zijn wij?

Diverz is een brede welzijnsorganisatie en LHBTIQ+ vriendelijk.

Wij richten ons op maatschappelijke activering en participatie van diverse doelgroepen, zoals jongeren, ouderen, vrouwen en culturele minderheden. Het bieden van sport, spel en (culturele) ontmoetingsgelegenheden kan onze doelgroepen hierbij ondersteunen.

Dit doen we door middel van een gestructureerde zelforganisatie. Samen met inwoners, vrijwilligers en andere professionele (hulpverlenende) organisaties versterkt Diverz de eigen kracht van inwoners en draagt de organisatie bij aan de zelfredzaamheid.

Wat krijg je van ons?

- Een jaarcontract met salaris in schaal 5 conform CAO Sociaal Werk
- Reiskostenvergoeding
- Flexibele werkweek
- Een individueel keuzebudget van ongeveer 18% van je brutosalaris
- Een loopbaanbudget van 1,5% van je salaris
- Ruimte om jezelf te ontwikkelen via cursussen en trainingen

Iets voor jou?

Enthousiast geworden? Stuur dan vóór 24 juni 2024 je motivatie + CV naar P&O via personeel@diverz.info

Wil je nog meer weten?

Heb je vragen over de functie, bel dan gerust met *John* via 078 620 6060