



DE HUISMEESTERS

Altijd in de buurt!

De Huismeesters is een solide buurtcorporatie in de stad Groningen

De Huismeesters is een woningcorporatie, zichtbaar in de buurten. Wij zijn er voor mensen met een laag inkomen. En voor mensen die (nog) niet in hun eigen huisvesting kunnen voorzien. Wij zijn er voor iedereen; gezinnen, alleenstaanden, ouderen, jongeren en kwetsbare groepen. Met betaalbare woningen van goede kwaliteit bieden wij ruim 8.000 huishoudens een thuis in de gemeente Groningen. De Huismeesters staat midden in de maatschappij en weet wat er speelt. Onze medewerkers maken ons bestaansrecht waar. Wij dragen, samen met onze partners, bij aan een omgeving waar het goed en fijn wonen is. Dat doen wij in een financieel gezonde organisatie. Met dienstverlening die past bij deze tijd. Dit doen wij niet alleen. Wij werken nauw samen met huurdersvertegenwoordigers, maatschappelijke partners, collega-corporaties en de gemeente.

Wegens het vertrek van een collega zijn we op zoek naar een

Medewerker financiële administratie

Aandacht voor details | Voortgangscontrole | Kwaliteitsgerichtheid

Wat je gaat doen

Als Medewerker financiële administratie werk je bij de afdeling Bedrijfsvoering. Deze afdeling is breed faciliterend naar de rest van de organisatie. Je werkt direct samen met twee medewerkers financiële administratie en samen draag je zorg voor de operationele uitvoering van de financiële-, huur- en salarisadministratie. En je bent verantwoordelijk voor de jaarlijkse afrekening van de stook- en servicekosten. Je wordt aangestuurd door de manager Bedrijfsvoering.

Je belangrijkste werkzaamheden zijn:

- crediteurenbeheer
- stook-en servicekosten opmaken en verrekenen
- beheer van de verzekeringsportefeuille en het afhandelen van schadeclaims
- verantwoordelijk voor het opstellen van maandrapportages en levert input voor de jaarrekening, begroting en periodieke rapportages

Dit kan jij

Voor de functie vragen we een relevante MBO+ opleiding. En enkele jaren, recent opgedane werkervaring opgedaan in een vergelijkbare functie. Je hebt kennis van actualiteiten rondom belasting en verzekering. Ook volg je actief wijzigingen in wet- en regelgeving.

Ons aanbod

Het betreft een functie voor 36 uur per week. De arbeidsvoorwaarden zijn conform de CAO Woondiensten, schaal G. Afhankelijk van je kennis en ervaring bieden we een bruto maandsalaris tussen € 2.934 en € 3.592.

Nieuwsgierig geworden?

Voor meer informatie over de functie kun je contact opnemen met René Kral (manager Bedrijfsvoering). René is te bereiken op 06 – 22 52 29 11.

Wil je solliciteren?

Mail dan vóór maandag 12 juli 2021 aanstaande je CV en motivatiebrief naar solliciteren@dehuismeesters.nl

En houd in je agenda alvast rekening met een eventueel sollicitatiegesprek op dinsdag 20 juli 2021.

Een persoonlijkheidstest kan deel uit maken van de procedure.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature stellen we niet op prijs.