

## Medewerker Financiën SSC

0,8 – 1,0 fte

Het Elde College, het Udens College en het Christiaan Huygens College hebben sinds 2020 hun krachten gebundeld door het oprichten van een Shared Service Center (SSC) waarbinnen P&O taken en salarisadministratie, inkoop, financiën, netwerk- en ICT-beheer, facilitaire zaken, communicatie en kwaliteitszorg zijn ondergebracht.

Het team financiën bestaat uit 8 medewerkers; een mooie mix van collega's die ervan houden om in een goede sfeer hard te werken!

---

### Wat ga je doen?

Je bent onderdeel van het team wat zorg draagt voor de financiële administratie en organisatorische processen. Je ondersteunt de directies van de scholen op het gebied van begroten, rapporteren en financiële vraagstukken.

Jouw werkzaamheden:

- Controleren van de financiële mutaties, waar nodig coderen voor van de verwerking in de boekhouding, bijhouden van de bankmutaties en zorgen voor periode-afsluitingen en memoriaalboekingen;
- Zorgdragen voor een adequate administratieve organisatie. Hierbij optimaal gebruik maken van de mogelijkheden van AFAS;
- Voorbereiden en regie voeren op het begrotingstraject (procesmatig en inhoudelijk) en het ondersteunen van de directies bij het opstellen van begrotingen en meerjarenramingen;
- Bewaken van de vastgestelde budgetten en gevraagd en ongevraagd signaleren indien wordt afgeweken;
- Opstellen van financiële rapportages (balans, resultaat, liquiditeit en kengetallen) waarin afwijkingen ten opzichte van begroting en eerdere jaren worden gesignaleerd en waar nodig adviezen worden opgesteld voor beleidsalternatieven;
- Beoordelen van de rechtmatige en doelmatige besteding van budgetten en beoordelen van voorgenomen beleidswijzigingen op budgettaire consequenties voor de betreffende begrotingen en meerjarenplannen;
- Opstellen van de financiële onderdelen van het jaarverslag;
- Voorbereiden van het accountantsdossier voor de interim controle en jaarrekeningcontrole en afstemming met de accountant gedurende de controle.

---

### Hoe ziet jouw dag eruit?

Na een goede kop koffie of thee en een praatje met je collega's begin je de dag met het opstarten van AFAS. Je handelt je openstaande workflow-activiteiten direct af. Om 9.00 uur is er een weekstart met de collega's van Financiën. Deels fysiek en deels via teams bespreek je de successen en knelpunten van de afgelopen week en de agenda voor de komende week. Middels een verbeterbord zorg je er samen met het team voor dat zaken iedere dag een beetje beter worden.

Na de weekstart heb je met het hoofd Financiën en een andere collega afgesproken om het begrotingstraject 2023 voor te bereiden. Middels een interactieve sessie maak je een aanzet voor het proces en de tijdslijnen. Na het overleg zie je in de teams-agenda dat de maandelijkse controle op vaste activa mutaties nog moet plaatsvinden. Via AFAS voer je de controle uit en codeer je de nieuwe

ingekochte vaste activa. Zo, alle maand-controles zijn weer afgerond! Toe aan een verdiende lunch samen met collega's van Financiën, P&O en ICT.

Nu alle maandtaken zijn afgerond, ben je benieuwd naar het resultaat. Via AFAS maak je een analyse. Omdat opvalt dat één van de onderwijslocaties het budget voor cursuskosten nog nauwelijks heeft aangesproken, neem je via teams contact op met de leidinggevende om te vragen wat er aan de hand is. Met behulp van de opgestelde analyse maak je een concept managementrapportage met hierin een toelichting op de belangrijkste afwijkingen. Dit concept deel je met het hoofd Financiën zodat je dit later deze week definitief kan maken en kan delen met de directeuren.

De dag zit er weer op. De agenda van morgen is gevuld met onder andere een investeringsvraagstuk van één van de onderwijsdirecteuren. Benieuwd wat dat weer gaat brengen!

---

### **Wat breng je mee?**

Jij, als onze nieuwe collega:

- Hebt HBO werk- en denkniveau en enkele jaren ervaring op een financiële administratie;
- Ervaring in het onderwijs en met AFAS is een pré;
- Bent een teamplayer maar kan ook prima zelfstandig een opdracht uitvoeren;
- Ziet veranderingen als iets leuks, neemt hierbij het voortouw en denkt in oplossingen;
- Bent analytisch, accuraat, zorgvuldig en gestructureerd;
- Houdt van een gezellige sfeer waarbij hard werken, humor en aandacht voor elkaar in evenwicht zijn;
- Vindt het leuk om regelmatig op locatie in Eindhoven, Schijndel en Uden te werken.

---

### **Wat bieden we jou?**

- Een aanstelling voor een jaar voor 0,8 -1,0 fte, met uitzicht op een vast dienstverband;
- Begindatum in overleg;
- Inschaling in schaal 8 volgens de cao VO op basis van ervaring (schaal 8 loopt van € 2.329, - tot € 3.519, - bruto per maand) met doorgroeimogelijkheden naar schaal 9;
- Fijne secundaire arbeidsvoorwaarden zoals bijvoorbeeld een vakantie-uitkering, eindejaarsuitkering, extra eindejaarsuitkering en aantrekkelijke studie- en ontwikkelmogelijkheden;
- (Grotendeels) vrij in de schoolvakanties;
- Een fijn, informeel en gezellig team waarin je volop kunt groeien!

---

### **Solliciteren doe je zo!**

Stuur je CV en motivatie naar Eva van den Meulenhof via [werkenbij@huygenscollege.nl](mailto:werkenbij@huygenscollege.nl) onder vermelding van 'Sollicitatie Medewerker Financiën'.

Je kunt reageren t/m 12 juli 2022. De eerste gesprekken staan vooralsnog gepland op 18 juli 2022. De tweede gespreksronde plannen we samen met jou.

---

### **Vragen?**

Voor vragen en meer informatie over de vacature kun je contact opnemen met Jeroen van den Biggelaar, Hoofd Financiën, via [j.vd.biggelaar@eldecollge.nl](mailto:j.vd.biggelaar@eldecollge.nl)

*Wij hebben vooralsnog geen hulp nodig bij de werving.*