



# Financieel administratief medewerker

10 - 12 uur per week

*De Triangel is een peuterspeelzaal met vijf locaties verspreid over Nijkerk en Nijkerkerveen. Vanuit onze christelijke identiteit willen we een plek zijn voor kinderen, waar ze zich veilig en geliefd voelen, zodat ze vrij kunnen spelen, ontmoeten en zich ontwikkelen. We leven en we werken vanuit ons geloof in God en daarbij is de Bijbel onze basis en inspiratiebron.*

Een telefoontje van een geïnteresseerde nieuwe ouder. Een vraag van een locatie of er iets nieuws besteld mag worden. Een mailtje van een ouder die graag wil wisselen van dagdeel. Je collega wil graag een dag vrij opnemen, kun je vervanging regelen. De coördinator wil graag de huidige bezettingscijfers inzien. Geen werkdag is hetzelfde. Word jij blij van de grote afwisseling in administratieve werkzaamheden? Dan zoeken wij jou!

## Als financieel administratief medewerker bij De Triangel:

- beheer je het kindplanningssysteem, inclusief het facturatieproces
- beheer je de personeelsplanning en ben je verantwoordelijk voor de volledige salarisadministratie
- ben je verantwoordelijk voor crediteuren- en debiteurenadministratie, monitor en analyseer je de financiële prestaties en bewaak je de toegekende budgetten vanuit de begroting
- ben je verantwoordelijk voor de accountantscontrole en het contact met de accountant en doe je de voorbereiding voor de begroting, jaarverslag en jaarrekening
- verzorg je de inkomende post en neem je telefoongesprekken aan.
- zorg je ervoor dat de website up to date is en blijft

## Zoeken wij jou?:

- HBO werk- en denkniveau
- Kennis van en inzicht in administratieve processen
- Flexibel, nauwkeurig, ordelijk, analytisch vermogen en stressbestendig
- Goede beheersing van de Nederlandse taal, zowel mondeling als schriftelijk
- Dienstverlenende en klantgerichte instelling
- Kan instemmen met onze christelijke identiteit

## Je bent meer dan welkom!

## Wij bieden jou:

- flexibele werkuren, je bepaalt zelf je werkdagen. Maar je bent stand-by voor dringende vragen.
- de mogelijkheid om volledig vanuit huis te werken. Je krijgt van ons de spullen om een thuishkantoor in te kunnen richten.
- een betrokken organisatie die oog heeft voor haar medewerkers. We zijn een kleine organisatie waardoor we echt oog hebben voor jou. Je bent voor ons een waardevolle medewerker!
- salaris zoals omschreven in de CAO kinderopvang, passend bij je ervaring. Inclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering.

**Interesse? Dan ontvangen we graag je sollicitatiebrief met C.V., deze kun je mailen naar: [info@peuterspeelzaaldetriangel.nl](mailto:info@peuterspeelzaaldetriangel.nl) Wil je meer weten? Neem dan contact op met Maartje Post via 06-33434025 of eerder genoemd e-mailadres.**