



ECHOS Homes zijn laagdrempelige, toegankelijke en herkenbare ontmoetingscentra met een regionale horeca- en huiskamerfunctie voor militairen, veteranen en hun thuisfront. Daarnaast zijn ECHOS Homes vanuit hun aard en ligging ideale meeting points voor militairen en burgers, de krijgsmacht, het bedrijfsleven en de samenleving.

Voor ons hoofdkantoor in Apeldoorn zijn wij op zoek naar:

(Senior) medewerker financiën (m/v) 24-32 uur

De financiële administratie heeft de volgende aandachtsgebieden:

- Verzorgen van de centrale administratie inclusief betalingen;
- Controleren van inkopen, kas en bank van Nederlandse en buitenlandse vestigingen;
- Applicatiebeheer- en ondersteuning KING software.

Functie-eisen:

- HBO werk- en denkniveau;
- mba diploma of gelijkwaardig;
- Minimaal 5 jaar ervaring in een soortgelijke functie;
- Kennis van KING-software is een pré;
- Computervaardigheden (MS-office met nadruk op Excel)

- Kenmerken sollicitant:

- Collegiaal;
- Flexibel;
- Accuraat;
- Communicatief vaardig in woord en geschrift;
- Wonend in de regio Apeldoorn;

Waar ga je werken?

Je gaat werken op het Stafbureau van Stichting ECHOS homes in Apeldoorn. Hier zijn verschillende disciplines ondergebracht zoals directie, financiën en personeelszaken. Je werkt in een team van vijf (parttime) medewerkers. Het stabfbureau maakt onderdeel uit van een welzijnsorganisatie met zeven (horeca) vestigingen in Nederland, een vestiging in Duitsland met een mobiele unit en één in Litouwen.

Wat houdt jouw functie in?

De (senior) medewerker financiën verzorgt de centrale administratie en diverse sub-administraties, zodanig dat de administraties tijdig bijgewerkt zijn, de juiste gegevens bevatten en m.b.v. de administraties de gewenste informatie gegenereerd kan worden. Tevens is hij/zij verantwoordelijk voor de controle van de verwerkte gegevens van de diverse vestigingen.

Het aanleveren van de periodieke gegevens ter ondersteuning van rapportages en de jaarrekening.

Daarnaast ondersteuning van de gebruikers van het financieel pakket. Hij/zij fungeert als aanspreekpunt voor vestigingsmanagers en vervangt waar nodig het hoofd financiële administratie. De (senior) medewerker financiën rapporteert en legt verantwoording af aan het hoofd financiële administratie.

Wat wij bieden:

Naast een gezellige en bijzondere werkomgeving en leuke collega's:

- Passend salaris in overleg;
- 8% vakantietoeslag;
- Goede pensioenregeling;
- Reiskostenvergoeding;
- Opleidingsmogelijkheden;
- Flexibel opneembaar verlof.

Ben jij die flexibele en spontane medewerker die wij zoeken?

Solliciteer dan voor 7 oktober 2022 en stuur je reactie aan Stichting ECHOS homes, t.a.v. mevrouw P.C. van Dorland-Mannak, Prins Willem-Alexanderlaan 1429, 7312 GB Apeldoorn. Of per mail naar p.vandorland@echos.nl Voor meer informatie over onze organisatie: bezoek onze website www.echos.nl.