



FINANCIËEL MEDEWERKER STICHTING JARIGE JOB

Stichting Jarige Job | Rotterdam | Sam& voor alle kinderen | financiën | administratie | rapportages | structureren | accuraat | werken met vrijwilligers | teamplayer | maatschappelijk betrokken

Over Stichting Jarige Job

In Nederland zijn er ieder jaar weer kinderen die hun verjaardag niet kunnen vieren, omdat er thuis geen geld voor is. Stichting Jarige Job helpt deze kinderen door het geven van een verjaardagsbox t.w.v. €35,-. Hierin zit alles wat nodig is voor een echte verjaardag, thuis én op school! Jaarlijks vieren inmiddels meer dan 80.000 kinderen hun verjaardag met de hulp van Jarige Job!

Jouw uitdaging

Stichting Jarige Job zoekt een ervaren financieel medewerker voor alle financiële activiteiten en processen binnen de eigen organisatie en Sam& voor alle kinderen. Je zal onderdeel zijn van een jong, klein, divers en hecht team. Wat hen allen kenmerkt is een nuchtere en pragmatische instelling: geen woorden, maar daden. Daarnaast is het echt handen uit de mouwen steken en concreet helpen op de bijzonder feestelijke locatie in de Van Nelle Fabriek in Rotterdam waar Jarige Job groeit en bloeit.

Jarige Job is onderdeel van Sam& voor alle kinderen. Dit is een samenwerkingsverband van Leergeld Nederland, Jeugdfonds Sport & Cultuur, Nationaal Fonds Kinderhulp en Stichting Jarige Job. Samen bieden wij één digitaal loket waar ouders en intermediairs een aanvraag kunnen doen voor de voorzieningen die de organisaties bieden.

Jouw werkzaamheden

- Financiële administratie runnen, van inboeken t/m bank en balans reconciliaties;
- Eenvoudige algemene administratieve werkzaamheden en contractbeheer, zoals verzekeringen en personeelszaken;
- Onderhouden van procedures en instructies van de financiële taken en administratieve activiteiten;
- Donateur beheer managementrapportages, budgettering/planning;
- Verklaren van financiële resultaten – in staat financiële performance onder woorden te brengen en onderliggende activiteiten aan te geven;
- Financiële verantwoording van subsidies en fondsen;

- Contact onderhouden met accountant en bestuur (penningmeester); leveren van financiële input voor het jaarverslag en het opstellen van de jaarrekening.

Jouw profiel

- Financieel administratieve opleiding op HBO of minimaal MBO+ niveau;
- Hands-on ervaring met administratieve taken van een kleine organisatie;
- Proactieve en enthousiaste instelling en een echte teamplayer;
- Ervaring met netsuite of soortgelijke administratiepakketten.

Wij bieden

Een unieke kans om een bijdrage te leveren aan de gedreven, impactvolle en inspirerende stichting waarbij je onderdeel bent van een team. Een zelfstandige functie met veel verantwoordelijkheid en uitdaging in een bijzondere omgeving. Voor deze onmisbare rol als financieel medewerker bieden wij in eerste instantie een tijdelijk contract met intentie tot vast contract.

Enthousiast en herken jij jezelf in bovenstaand profiel? Dan zien wij graag je sollicitatie tegemoet!

Extra informatie

Naar verwachting beslaan de werkzaamheden 28-32 uur per week. Voor meer informatie kan je je richten tot Camiel van Damme – 06-29737123 en camiel@dutchleaders.nl. Solliciteren kan tot 24 januari 2022. De 1e ronde gesprekken zal plaatsvinden op dinsdag 1 februari; de 2e ronde gesprekken worden gevoerd op vrijdag 4 februari. De wens van Stichting Jarige Job is dat je zo snel mogelijk kan starten maar uiterlijk 1 april 2022.