



VACATURE:

MANAGER FINANCIËN EN PARTNERS STICHTING JARIGE JOB (32-40 UUR PER WEEK)

Stichting Jarige Job | Rotterdam | financiën | rapportages | relatiemanager partners | administratie | informele werksfeer | onderdeel ambitieus team | maatschappelijk betrokken | vrijwilligers | waarde toevoegen | het verschil maken

Stichting Jarige Job is op zoek naar een Manager Financiën en Partners. In Nederland zijn er 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 meer dan 150.000 kinderen hun verjaardag met de hulp van Jarige Job! Dit doen wij vol trots met een team van 13 collega's en 135 vaste vrijwilligers.

Als Manager Financiën en Partners bij Stichting Jarige Job combineer je strategisch financieel management met relatiemanagement. In deze managementrol draag je bij aan de strategische doelstellingen van Stichting Jarige Job. Je bent een onderdeel van het managementteam en rapporteert aan de directeur en het bestuur (binnenkort Raad van Toezicht).

Jouw uitdagingen

Je organiseert en stuurt de financiële en personeelsadministratie aan, zorgt voor financiële verantwoording en rapportages en onderhoudt relaties met bestaande en nieuwe partners.

Kerntaken:

- Beheer en optimalisatie van financiële administratie (met extern administratiekantoor) en rapportages naar management en het bestuur (binnenkort Raad van Toezicht);
- Budgettering, forecasts en kwartaalrapportages voor stakeholders;
- Coördinatie van audits en naleving van financiële wet- en regelgeving;
- Aanvragen en verantwoorden van subsidies (ministerie/gemeente);
- Adviseren en bijsturen op financiële doelstellingen;
- Aansturing administratief medewerker;
- Onderhouden van strategische partnerschappen en fondsenwerving.

Wij zoeken iemand die:

- een HBO- of WO-opleiding heeft met 10+ jaar relevante ervaring binnen accountancy, (bedrijfs)economie, controlling etc;
- sterk is in administratieve en bedrijfseconomische processen;
- analytisch, scherp en altijd het grotere plaatje ziet;
- communicatief sterk is en draagvlak kan creëren;
- uitstekende presentatievaardigheden (NL & EN) heeft;
- handig met boekhoudsystemen en vooral Excel is;
- ervaren is in relatiebeheer op diverse niveaus; vaardig in het onderhouden van (externe) contacten op diverse niveaus;
- maatschappelijk betrokken is en passie heeft voor Stichting Jarige Job.

Wij bieden

- een impactvolle baan bij een non-profit organisatie in Rotterdam;
- je onderdeel te laten zijn van een klein, hecht en divers team;
- ruimte voor groei en ontwikkeling (opleidingen/cursussen);
- hybride werken (max. 1 dag per week thuis);
- salaris passend bij jouw werkervaring + pensioen;
- een jaarcontract (32-40 uur per week), verlenging bij goed functioneren.

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

Procedure

Jouw sollicitatie voorzien van een recent cv en motivatie waarom jij onze nieuwe collega wil worden kun je sturen aan camiel@bezijn.nl. Voor meer informatie kun je bij Camiel van Damme terecht via camiel@bezijn.nl of 06-29737123. Wij maken een selectie van alle sollicitaties en nodigen kandidaten uit voor een eerste gesprek en daarna volgt een tweede gesprek. Solliciteren kan tot en met **maandag 10 maart 2025**; de eerste ronde kennismaking bij Stichting Jarige Job vindt plaats op **maandag 17 maart 2025** en de tweede ronde is de week erna. Idealiter start je bij ons op korte termijn.