

Binnen het team centrale ondersteuning van Stichting Markland College is er per januari 2023 een vacature voor de functie van

**coördinator financiën (0,8-1,0 fte)  
met kennis van zowel financiën als salarisadministratie**

Als coördinator financiën bestaat je takenpakket onder andere uit:

- Verantwoordelijk voor het voeren van de financiële (en project-) administratie. Samen met de medewerkers van de financiële administratie ben je eerstelijns aanspreekpunt voor de debiteuren-, crediteuren- en grootboekadministratie. Daarnaast ben je het aanspreekpunt voor leidinggevenden en medewerkers met betrekking tot uiteenlopende vraagstukken op het terrein van financiën.
- In overleg met de controller en de interne klant maak je rapportages die tot verbeterde management informatie leiden.
- Het opstellen van de jaarrekening.
- Het tijdig opleveren van volledige en betrouwbare rapportages inclusief verschillenanalyse.
- In samenwerking met controller en budgethouders opstellen van de begroting, de meerjarenbegroting en de meerjaren-investeringsbegroting.
- In nauwe samenwerking met de medewerker salarisadministratie kom je tot optimalisering van het gebruik van het AFAS softwarepakket, zowel op gebied van financiën als op gebied van salarisadministratie.
- Het analyseren van knelpunten in de werking van de financiële administratie en indien nodig het bedenken van oplossingen (AO/IC).
- Het nemen van initiatieven ter verbetering en verdere automatisering van administratieve processen.
- Het bieden van ondersteuning bij accountantscontroles.

**Functie-eisen**

- Je hebt een hbo-opleiding Finance en Control (bedrijfseconomie) of Accountancy.
- Minimaal drie jaar ervaring in het voeren van een financiële administratie en het coördineren van de werkzaamheden binnen het team.
- Je beheerst de vaardigheid in het voorbereiden van (meerjaren) investeringsplannen en de (meerjaren) begroting.

- Je hebt bij voorkeur kennis en inzicht in organisatie en bedrijfsvoering van het (voortgezet) onderwijs of een andere publieke organisatie.
- Je hebt kennis van (financieel) beheer, (financiële) plannings- en verantwoordingstechnieken en bij voorkeur kennis van richtlijnen die van toepassing zijn op het begrotings- en verantwoordingsproces in het onderwijs.
- Je hebt bij voorkeur ervaring met AFAS software. Ervaring met de begrotingstool Capisci is een pré.
- Goed kunnen plannen en organiseren, samenwerken, nauwkeurigheid en communiceren zijn belangrijke vaardigheden die we graag terugzien in een nieuwe collega.

### **Arbeidsvoorwaarden**

De formele functiebenaming die binnen Stichting Markland College wordt gehanteerd is beleidsvoorbereidend medewerker. De cao Voortgezet Onderwijs is van toepassing. De functie is ingedeeld in schaal 10.

### **Informatie en sollicitatie**

Voor meer informatie over deze vacature kun je contact opnemen met Bernadette Klarenaar (controller/hoofd bedrijfsvoering) via telefoonnummer 06-53833142

We vragen je te solliciteren vóór 3 oktober a.s. via Meesterbaan. Je kunt je motivatie en CV daar uploaden.

Voor meer informatie over onze organisatie verwijzen we je graag naar onze website:

[www.markland.nl](http://www.markland.nl)