



Nederlandse
Vereniging van
Ziekenhuizen

Vacature assistent controller

32 uur

De **Nederlandse Vereniging van Ziekenhuizen** (NVZ) is een invloedrijke belangenbehartiger in de zorgsector. Onze ruim 100 leden zijn algemene ziekenhuizen en categorale instellingen, zoals audiologische-, kanker-, revalidatie- en dialysecentra en radiotherapeutische instituten. De NVZ-organisatie bestaat uit vijf onderdelen: Arbeid & Opleiding, Besturing & Bekostiging, Kwaliteit & Organisatie, Communicatie en Staf. Kijk voor meer informatie op <http://www.nvz-ziekenhuizen.nl/over-de-nvz>

De dynamiek die de ziekenhuisbranche kenmerkt, is ook op het bureau van de NVZ terug te vinden. Ongeveer 65 mensen (circa 54 fte), verdeeld over de onderdelen Arbeid & Opleiding, Besturing & Bekostiging, Kwaliteit & Organisatie, Communicatie en het Stafteam werken dagelijks aan het ontwikkelen van beleid, lobby bij de overheid en parlement, overleg en onderhandeling met andere organisaties, en ondersteuning aan individuele leden. Op het bureau is sprake van een prettige, informele sfeer. Voor alle NVZ-medewerkers staan durf, omgevingsbewustzijn en samenwerken centraal in hun denken en handelen.

In het stafteam werken 6 medewerkers. Deze medewerkers bieden ondersteuning op het gebied van Financiën, ICT en P&O. In verband met het vertrek van de assistent controller is een vacature ontstaan voor deze functie.

Wat houdt de functie in?

De assistent controller maakt onderdeel uit van het team Financiën en rapporteert direct aan de controller. Hij/zij is verantwoordelijk voor de financiële administratie en de voorbereiding van de managementrapportage en jaarrekening. Daarnaast is de assistent controller verantwoordelijk voor subsidieaanvragen en de administratieve verantwoording van gesubsidieerde projecten.

Wat ga je doen?

- Het voeren van grootboek- en crediteurenadministratie;
- Het verzorgen van de projectadministratie van de gesubsidieerde projecten;
- Het verzorgen van betalingsverkeer;
- Het verzorgen van facturering en debiteurenbeheer;
- Het voorbereiden van de begrotingen, interne rapportages en jaarrekening;
- Bij afwezigheid vervangen van de salarisadministrateur.

Wij vragen

- Een afgeronde, relevante opleiding op MBO+/HBO niveau;
- Ervaring (2^e of 3^e stap) als administrateur of assistent controller;
- Relevante en actuele fiscale kennis (loonbelasting en omzetbelasting);
- Afgeronde opleiding PDL is een pré;
- Een initiatiefrijke persoonlijkheid die zelfstandig kan werken.

Competenties

- Integriteit;
- Flexibiliteit;
- Klantgerichtheid;
- Zorgvuldigheid/accuratesse

Wij bieden

Een zelfstandige functie van 32 uur in een uitdagende werkomgeving en een prettig team. Het dienstverband wordt voor een jaar aangegaan; bij goed functioneren en gelijkblijvende bedrijfsomstandigheden uitzicht op een vaste aanstelling.

Het salaris is afhankelijk van opleiding en ervaring, met een maximum € 3.889,- bruto per maand bij een fulltime dienstverband (=36 uur). Vakantietoelage is 8,33% en eindejaarsuitkering is 8,33%.

Informatie & Procedure

Ben je geïnteresseerd in deze functie en herken je je in bovenstaand profiel? Dan nodigen wij je uit om voor 29 april a.s. je belangstelling middels een motivatiebrief met cv per e-mail kenbaar te maken bij Joke Goris, P&O manager (PenO@nvz-ziekenhuizen.nl). Vermeld als onderwerp "vacature assistent controller". De 1^e gespreksronde vindt plaats in de week van 6 mei. Voor meer informatie kun je terecht bij Rolf Vermeulen, controller, bereikbaar via 06-53817914.

NB: acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld!