



MEE Zuid-Limburg is een organisatie, die informatie, advies en ondersteuning biedt aan mensen met een beperking en/of chronische ziekte. MEE maakt zich er sterk voor dat mensen met een beperking zo normaal mogelijk aan onze samenleving kunnen deelnemen. MEE is er voor jong en oud, voor direct betrokkenen, maar ook voor ouders of verzorgers. De centrale locatie van MEE Zuid-Limburg is gevestigd in Heerlen. Landelijk is MEE lid van een coöperatie: MEENL. MEE Zuid-Limburg heeft een **vacature** voor de functie van

## **Medewerker Financiële Administratie**

**(32 - 36 uur per week; voor de periode van 1 jaar)**

De laatste jaren is de administratieve druk bij de verantwoording van subsidies en aanvullende opdrachten enorm toegenomen. Daarbij vragen de steeds wijzigende vorm en omvang van verantwoordingen om aanpassing van interne processen en werkwijzen.

Om deze uitdagingen het hoofd te bieden is MEE Zuid-Limburg op zoek naar een enthousiaste, zelfstandige medewerker financiële administratie met oog voor de wereld achter de cijfers. Het gaat om een nieuwe functie. Daardoor is er ruimte om deze functie, uitgaande van de wensen en behoeften van de organisatie, mede vorm te geven.

### **Taken:**

- Het maken van (zowel interne als externe) periodieke en incidentele rapportages (overzichten en analyses);
- Het beheren van contracten met opdrachtgevers inclusief zorgdragen voor adequate administratieve opvolging;
- Het zorgdragen voor een soepel lopend declaratie- en facturatieproces;
- Het beoordelen van de kwaliteit van productiegegevens door het uitvoeren van controles, alsmede het gevraagd en ongevraagd signaleren en rapporteren bevindingen;
- Het doen van voorstellen ter verbetering van processen/procedures gericht op een optimale verwerking van informatie;
- Het zorgdragen voor afstemming met collega's en de externe boekhouding;
- Het indien nodig ondersteunen van medewerkers bij de registratie van (productie-)gegevens;
- Het deelnemen aan het werkoverleg en andere overlegvormen binnen de organisatie;
- Het indien van toepassing deelnemen aan werk/projectgroepen onder supervisie van de controller;
- Het ondersteunen bij externe controles (o.a. jaarrekening);

**Wij verwachten:**

Een beroepsopleiding op MBO-4 niveau op financieel administratief gebied. Je hebt meerjarige ervaring in een relevante of vergelijkbare functie. Daarnaast beschik je over ruime ervaring met excel en heb je kennis van andere financiële applicaties. Je hebt analytisch inzicht en bent in staat procesmatig te denken.

Je beschikt over goede schriftelijke en mondelinge uitdrukkingsvaardigheden en tact. Tevens worden eisen gesteld aan nauwkeurigheid, integriteit en betrouwbaarheid.

**Wij bieden:**

Een tijdelijke arbeidsovereenkomst voor de duur van een jaar. De CAO Gehandicaptenzorg is van toepassing. Het betreft een nieuwe functie welke nog niet is ingeschaald; voorlopig wordt uitgegaan van maximaal € 3.084 bruto per maand (FWG 45; niveau 1 januari 2019) bij een full time dienstverband (36 uur). Je neemt deel aan het pensioenfonds Zorg en Welzijn en je kunt deelnemen aan de collectieve ziektekostenverzekering. MEE Zuid-Limburg kent een flexibele Jaarurenstelsel en werkt volgens Het Nieuwe Werken (tijd- en plaats ongebonden werken). MEE Zuid-Limburg is een open organisatie met professionele medewerkers.

**Informatie:**

Meer informatie kun je inwinnen bij Wiemer-Jan Noordveld, controller, 0631664400.

**Solliciteren:**

Je belangstelling kun je kenbaar maken door vóór 31 oktober 2018 je brief met motivatie te richten aan Joyce Erens, P&O adviseur, [j.erens@meezuidlimburg.nl](mailto:j.erens@meezuidlimburg.nl)