



# TEAMMANAGER FINANCIËLE ADMINISTRATIE

AMBITIEUS, DAADKRACHTIG, SOCIAAL, VERTROUWENWEKKEND



ZWOLLE

## TEAMMANAGER FINANCIËLE ADMINISTRATIE – DRIEZORG

### ORGANISATIE | DRIEZORG

Bij Driezorg maken zo'n 1.500 cliënten en bewoners gebruik van de zorg- en dienstverlening op het gebied van wonen, welzijn en zorg. De 750 collega's en 650 vrijwilligers zorgen dat open ervoor dat de cliënten zich bij Driezorg vertrouwd en veilig (t)huis voelen. Hun kernwaarden zijn: Veilig, vertrouwd, verbindend, verantwoordelijk en verrassend. Driezorg is er trots op dat zij als grootste ouderenzorgorganisatie in Zwolle ertoe doen. Met 10 locaties in Zwolle en 1 locatie in Hattem zijn zij altijd dichtbij. Naast intramurale zorg (verpleging/verzorging), extramurale zorg/ondersteuning zoals wijkzorg en huishoudelijke hulp, wordt ook verhuur & verhuurservices geboden, en extra services zoals alarmering, wasverzorging en catering.

Bij Driezorg kom je terecht in een inspirerende en innoverende werkomgeving. Samen wordt er gebouwd aan een toekomstbestendige en eigentijdse organisatie met een (blijvende) gezonde bedrijfsvoering als basis. Dit vraagt van de medewerkers dat zij verantwoordelijkheid nemen en krijgen over eigen functioneren, persoonlijke ontwikkeling en deskundigheid. Hiervoor is Driezorg begonnen aan een proces van continu verbeteren met behulp van de lean filosofie.

### Bezoek de website



[www.kv.nl/vacatures-en-opdrachten/](http://www.kv.nl/vacatures-en-opdrachten/)



## FUNCTIE | TEAMMANAGER FINANCIËLE ADMINISTRATIE

De teammanager financiën maakt deel uit van de afdeling Control. Je werkt in dit team intensief samen met de medewerker interne controle, de business controller en de assistent controller. Je geeft leiding aan medewerkers van de financiële en -salarisadministratie en coördineert de werkzaamheden. De afdeling control wordt aangestuurd door de concern controller.

Als teammanager financiële administratie ben je verantwoordelijk voor de juistheid, volledigheid en tijdigheid van de gegevensverwerking. Lastige administratieve vraagstukken pak je zelf op. Je bent deskundig op het gebied van fiscale wet- en regelgeving en inrichting van de financiële administratie. Jaarlijks stel je de jaarrekening op in samenwerking met je collega's van control. Ook stel je maandelijks de financiële maandrapportage op inclusief een gedegen analyse. Hiernaast werk je actief mee in diverse verantwoordingen van diverse financiers en heb je een belangrijke rol in het jaarlijkse begrotingsproces. Je werkt pro-actief om financiële processen te verbeteren en te borgen.

Je draagt zorg voor de ontwikkeling en uitvoering van procedures voor interne controle en budgetbewaking en voor de continuïteit van de werkzaamheden van de financiële administratie. Daarnaast bewaak je de kwaliteit van de werkzaamheden en de dienstverlening van de financiële administratie en ben je verantwoordelijk, in samenspraak met het hoofd cliëntenadministratie, voor de aansluiting van de financiële administratie op de cliëntenadministratie.

Binnen de financiële functie lopen op dit moment meerdere verbeterprocessen. Zo wordt de financiële administratie en de betaalprocessen verder geautomatiseerd, wordt voor de periodieke managementinformatie een BI omgeving ingericht en wordt de inrichting van de financiële administratie geprofessionaliseerd. Het werken met een BI applicatie is daarom een pré.

### Kerntaken zijn verder:

- Het borgen en verder ontwikkelen van een werkomgeving waarin medewerkers van de financiële administratie kunnen samenwerken en zich kunnen ontwikkelen.
- Het verder professionaliseren en optimaliseren van de administratieve organisatie, met de ambitie om de processen in toenemende mate te digitaliseren.
- Opstellen en regie over het jaarrekeningproces.
- Het opleveren van stuur- en verantwoordingsinformatie, inclusief maand- en jaarafsluiting.
- Het beheren van het begrotingsproces en vastlegging daarvan in de informatiesystemen.
- Borging van wet- en regelgeving in de administraties.
- Verwerking van de productie declaratie en -verantwoording (WLZ, ZVW, WMO).
- Debiteuren-, crediteuren-, en liquiditeitsbeheer.
- Monitoring van de salarisadministratie.

Analytisch **Resultaat-** en

# **Mensgericht** Stimulerend en **Daadkrachtig**

## **PROFIEL**

Op deze verantwoordelijke en uitdagende positie past een teammanager financiële administratie met leidinggevende en coachende kwaliteiten. Verder wordt van jou gevraagd:

Competenties:

- Integer, verbindend, verantwoordelijk en betrouwbaar.
- Proactief en goed in staat zelfstandig te werken.
- Helder en transparant kunnen communiceren en goed kunnen luisteren.
- Plannen en organiseren, ordelijk werken, betrouwbaar en accuraat.
- Klantgericht, proactief en initiatiefrijk.
- Organisationsensitief: je beweegt je makkelijk binnen verschillende lagen in een organisatie en je bent een visitekaartje namens Driezorg in externe overleggen.
- Procesdenker met oog op borging.

Kennis:

- Je beschikt over aantoonbaar HBO werk- en denkniveau.
- Je hebt een afgeronde opleiding op financieel-economisch gebied en bij voorkeur ervaring binnen een zorgorganisatie in een soortgelijke functie.
- Gedegen kennis van financiële administraties, Fiscale wetgeving (met name BTW) en jaarverslaggeving, werkervaring als AA-accountant is een pré.
- Gedegen kennis van Exact en ProActive, kennis van Reports, ONS Nedap of Youforce is een pré.
- Aantoonbare kennis en vaardigheden op minimaal niveau gevorderden voor Excel.

## **AANBOD**

- Een veelzijdige en uitdagende baan in een groeiende en innoverende omgeving. De veranderingen zijn complex maar bieden tegelijk ook veel kansen.
- Je maakt onderdeel uit van een enthousiast en betrokken team en een organisatie die volop in beweging is.

- Een dienstverband voor 1 jaar met intentie om deze om te zetten in onbepaalde tijd.
- De functie is ingedeeld conform cao Verpleeg- en Verzorgingshuizen en Thuiszorg (VVT).
- Mogelijkheden tot ontwikkeling en ontplooiing.
- Een aantrekkelijk pakket aan secundaire arbeidsvoorwaarden.

## PROCEDURE

De procedure wordt begeleid door K+V en is gericht om de benoeming in de maand augustus 2021 af te ronden. Daaraan voorafgaand vindt een eerste gespreksronde bij K+V plaats. Een assessment kan onderdeel uitmaken van de selectieprocedure.

## GEÏNTERESSEERD

Wanneer deze functie je aanspreekt dan zien wij jouw reactie graag uiterlijk zondag 8 augustus aanstaande tegemoet. Dat kan door onderaan bij 'solliciteer direct' je cv en motivatie te uploaden. Voor vragen kun je contact opnemen met Frank Snethlage (06-5131 0178) of Emile Douma (06-1045 2989).

*Let op! Bij voldoende geschikte kandidaten kunnen wij de reactietermijn eerder sluiten, reageer daarom snel!*

*Kandidaten die worden uitgenodigd wordt gevraagd een online persoonlijk profielmeting te maken.*

## OVERIGE INFORMATIE

Functietitel: Teammanager Financiële Administratie

Dienstverband: Vast

Uren: 32 tot 36 uur