

VACATURE

Je hebt iets met cijfers, systemen en bent accuraat. Jouw kennis en ervaring wil je inzetten in een omgeving waar samenwerking en goede communicatie belangrijk is. Wij verwelkomen je graag in onze uitdagende organisatie. Vanwege het vertrek van een van onze collega's heeft de VGS een mooie fulltime vacature (1,0 fte):

RELATIEBEHEERDER FINANCIËLE ADMINISTRATIE

WAT GA JE DOEN?

- Je ondersteunt scholen bij hun financiële administratie door het:
 - samenstellen en beheren van dossiers
 - controleren van ingevoerde gegevens
 - opstellen van jaarrekeningen

WIE BEN JIJ?

- Je bent nauwkeurig, zelfstandig, klantgericht en ondernemend
- Je bent communicatief vaardig
- Je hebt een afgeronde MBA-opleiding (MBO+ niveau)
- Je hebt een pré als je kennis van AFAS hebt
- Je stemt in met de grondslag en identiteit van de VGS.

WAT BIEDEN WIJ?

- Werk dat er toe doet: je ondersteunt scholen zodat zij zich kunnen richten op hun taak: het vormen van de kinderen in de school.
- Een positieve, motiverende werksfeer in een team van gedreven en betrokken collega's.
- Een marktconform salaris en een uitstekend pakket secundaire arbeidsvoorwaarden.
- Volop mogelijkheden om jezelf te ontwikkelen door goede samenwerking en begeleiding.

SOLLICITEREN

Geïnteresseerd in de functie? Je kunt je sollicitatiebrief met CV opsturen tot uiterlijk D.V. 25 januari naar de direct leidinggevende van deze functie Gerard Klerk (g.klerk@vgs.nl). Voor vragen is hij eveneens bereikbaar via dit mailadres of via 0180 – 44 26 46.

POSTADRES

Postbus 5
2908 AA
Ridderkerk

BEZOEKADRES

Kastanjelaan 10
2908 AA
Ridderkerk

 (0180) 44 26 75
 (0180) 22 26 76
 secretariaat@vgs.nl
 www.vgs.nl

IBAN NL05RABO03554.20.090
BTW NL0039.32.801.B01
KvK 40464783