



Gezocht: financieel manager (24 uur)

De Diaconie

De Diaconie van de Protestantse Kerk Amsterdam zet zich al eeuwenlang in voor een rechtvaardige en barmhartige samenleving. We ondersteunen dak- en thuislozen, vluchtelingen en migranten, mensen die eenzaam zijn of in armoede leven. Onze woningen, hofjes, maatschappelijk vastgoed - in totaal 15 panden - zetten we ook in voor onze missie; door de opvang van kwetsbare Amsterdammers, het huisvesten en faciliteren van christelijke leefgemeenschappen en de verhuur aan sociale initiatieven en partners.

De Diaconie heeft een breed netwerk van maatschappelijke organisaties, vrijwilligers en bezoekers, kerken, sociaal ondernemers, fondsen, donateurs, huurders en bewoners.

Projecten van de Diaconie zijn o.a. Het Wereldhuis en Wereldmoeders, de Sociale Markt, het Straatpastoraat en de Koffiets, (zorg)Boerderij de Meent, Opbouwwerk (rond wijkkerken) en de NoordAs. Gastvrijheid en samen bouwen aan hoopvolle plekken drijft ons en daarom zetten we onze deuren open voor ontmoeting, koffie of een maaltijd. Verspreid over de stad bieden we Buurthulp, taalcafés, budgettrainingen, spelinlopen voor ouders en kinderen en allerlei cursussen. Op de meeste plekken waar we actief zijn wordt samen heerlijk gegeten, met verse biologische ingrediënten van onze eigen boerderij.

*We zijn op zoek naar een **financieel manager** die zorgt voor een goede registratie en verwerking van financiële data die nodig is om alle activiteiten binnen de Diaconie te ondersteunen en verder te ontwikkelen.*

De functie

Je geeft advies aan het Management Team (MT) met betrekking tot de financiële inrichting van de organisatie en bent betrokken bij onze vastgoedportefeuille en de verantwoording van de diaconale projecten.

Je geeft leiding aan twee medewerkers van afdeling financiën en coördineert de inzet van de afdeling HR en payroll. Bij de Diaconie werken ongeveer 35 betaalde krachten en honderden vrijwilligers. Je onderhoudt relaties met o.a. collega's, huurders, fondsverstrekkers, leveranciers, de belastingdienst en de accountant.

Je maakt onderdeel uit van een plezierige dynamiek tussen betrokken mensen die samen de stad een beetje mooier willen maken. Er is dagelijks een gezamenlijke lunch, er worden veel activiteiten georganiseerd door ons en onze partners en er staat altijd wel iemand in de buurt van het koffieautomaat met wie je een praatje kan maken.

Taken

Financial controlling:

- Je zorgt voor kwartaal- en jaarrapportages, bespreekt die met de medewerkers die voor de diverse doelstellingen verantwoordelijk zijn;
- Je stelt de jaarrekening op en coördineert dat proces, je bent het eerste aanspreekpunt van de accountant;
- Je registreert de mutaties in de beleggingsportefeuille en overlegt met de directie de liquiditeitspositie;
- Je werkt samen met ICT zodat de medewerkers digitaal gefaciliteerd zijn.

Advies:

- Je stelt de begroting voor het komende jaar op, en betreft daarbij de budgethouders zodat je voldoende geïnformeerd bent over de activiteiten die komend jaar gepland staan.
- Bij veranderende regelgeving in je werkgebied (belastingen, arbeidsvoorwaarden, jaarverslaggeving, PKN) adviseer je het MT over de consequenties ervan, en implementeert de wijzigingen in de organisatie.
- Je adviseert het MT m.b.t. zaken die binnen je werkgebied vallen.

Leiding geven:

- Je organiseert en coördineert de werkzaamheden van de afdeling financiën.
- In samenwerking met HR pas je het HR-beleid toe en zorg je ervoor dat de Arbeidsvoorwaardenregeling binnen de organisatie bekend is en opgevolgd wordt.
- Je coacht, ondersteunt, motiveert en stimuleert de financieel medewerkers, in hun functioneren en hun ontwikkeling.
- Binnen de organisatie zorg je ervoor dat medewerkers bekend zijn met processen die een registratiecomponent hebben, je legt uit waarom processen op die manier worden ingericht.

Functie-eisen

- Je bent sociaal vaardig, stevig, integer en communicatief en werkt graag op een dynamische plek.
- Verbondenheid (niet perse woonachtig) met de stad Amsterdam. Je wil je christelijke geloof verbinden aan je professionele inzet.
- Vakkennis op hbo-niveau van wet- en regelgeving m.b.t. financiële verslaggeving. Inzicht in financiële processen.
- Enige kennis van belastingen (omzetbelasting en loonheffing), of de toegang daartoe kunnen ontsluiten.
- Leidinggevende ervaring.
- Bekendheid met financieel-administratieve systemen, bij voorkeur kennis van Exactonline en Visionplanner.
- Je bent in staat de functie zelfstandig vorm te geven. Je voelt je vrij om binnen en buiten de organisatie je weg te vinden om de benodigde contacten aan te gaan en informatie te vinden.
- Wanneer er innovaties zijn in de financiële systemen, probeer je die te gebruiken.

We bieden

- Salarisering in schaal 10 volgens de arbeidsvoorwaardenregeling kerkelijk medewerkers PKN.
- Betekenisvol werk op een prachtige en gastvrije locatie in Amsterdam.
- Medewerkers en vrijwilligers die met bezieling en plezier werken.
- Veel gelegenheden om samen feest te vieren, wat ons betreft dé manier om Amsterdammers te verbinden en van elkaar te leren.

Interesse?

Over de Diaconie en onze projecten kun je meer vinden op www.diaconie.org. De [jaarverslagen](#) van onze projecten geven een goede indruk van de maatschappelijke inzet van de Diaconie.

Voor nadere informatie over functie kun je contact opnemen met Hanneke van Bezooijen, directeur, via h.vanbezooijen@diaconie.org

Je kunt solliciteren tot en met 30 april naar: vacature@diaconie.org

De eerste ronde gesprekken zullen plaatsvinden op 13 mei.