

Gezocht! Boekhouder bij ADRA Nederland!

Voor onze financiële en administratieve zaken zijn wij opzoek naar een boekhouder! Onze huidige boekhouder stopt helaas met haar werkzaamheden bij ADRA Nederland, kom jij haar vervangen? Je kan per direct starten voor 16 uur per week, en je zal worden ingewerkt door onze huidige boekhouder. Al enthousiast? Misschien is dit wel een vacature voor jou!

Adventist Development and Relief Agency (ADRA) is een ontwikkelingshulporganisatie, die voortkomt uit de kerkgenootschap der Zevende-dags Adventisten. Wij zijn actief in 120 landen en maken ons sterk voor *Justice, Compassion & Love*.

Het werk van een boekhouder bij ADRA Nederland is super divers. Zo zal je input leveren voor het vormen van beleid, de betalingen voor leveranciers en projecten uitvoeren, managementrapportages maken en de jaarrekening samenstellen. Een hands on functie met ambitie en motivatie om de financiën zo optimaal mogelijk te gebruiken en weer te geven.

Wat ga je doen?

- Bestaand beleid toetsen, bewaken en eventueel verbeteren
- Het maken van de jaarrekening
- Het opmaken van de (meer-) jaarbegroting
- Het maken van management rapportage voor directie en bestuur
- Het bijhouden en verwerken van donaties in ons interne systeem
- Het betalen van leveranciers en projecten
- Het bijhouden en informeren van salarisadministratie, pensioendesk, arbodienst
- Het mee beoordelen, bewaken en onderzoeken van de begrotingen van onze projecten
- Het maken en versturen van facturen en belastingverklaringen
- Klankbord zijn van de directie en indien gewenst de penningmeester van het bestuur

Je bent onderdeel van het team en rapporteert aan de directie. Eén maal per maand is er overleg tussen jou en de directie. Twee maal per maand is er teamoverleg met het gehele team.

Wij zoeken....

Een collega met een open en positieve levenshouding. Je bent secuur, punctueel en houdt je aan deadlines. Je houdt van cijfers maar vergeet niet wat het doel is; het helpen van mensen. Je werkt accuraat, proactief en gestructureerd. Daarbij pas je je gemakkelijk aan en ben je assertief.

Je bent echt betrokken bij je werk maar ook met het team en wil het gezamenlijke doel van ADRA verwezenlijken.

Wij bieden

- Een uitdagende baan van 16 uur per week met veel zelfstandigheid
- Dienstverband voor één jaar met kans op verlening of vast dienstverband
- Een hecht team en ruimte voor persoonlijke groei
- Een marktconform salaris (afhankelijk van opleiding en werkervaring). 8% vakantietoeslag en een volledige vergoeding van de pensioenpremie.
- De arbeidsvoorwaarden van het kerkgenootschap van de Zevende-dags Adventisten
- 25 vakantiedagen (bij een fulltime aanstelling)
- Een prachtige werkomgeving in een monumentaal pand
- Mogelijkheid tot thuiswerken

Past de vacature bij jou? Wil jij met jouw expertise een verschil te maken in het leven van kinderen, vrouwen en mannen met? Stuur dan je cv en motivatiebrief uiterlijk 31 augustus naar Geert Hendriks, directeur ADRA Nederland via geert@adra.nl. Wil je meer weten over de functie dan kan je bellen met de huidige boekhouder, Irma Tap op telefoonnummer 0624860346 (alleen op de maandagen).