

*Wel eens een financiële staffunctie bij een woningcorporatie overwogen? En dan op een fantastische locatie? Woontij op Texel is op zoek naar een collegiale en enthousiaste*

## **Stafmedewerker Financiën (36 uur)**

Wij zijn Woontij, een innovatieve organisatie met ambitieuze doelstellingen. Ons hoofdkantoor staat in Den Burg en we hebben een vestiging in Den Helder. Onze portefeuille heeft 2.200 woningen en kent een flinke investeringsopgave tot 2030. Met ruim 20 collega's zijn we actief op zoek naar het bereiken van ons ultieme doel: een huis voor iedereen en samen wonen naar wens.

Onze organisatie is een tikkeltje bijzonder. We werken intensief samen met andere organisaties en verwachten ook van hen een maatschappelijke bijdrage. We zijn flexibel, hebben korte informele lijnen en staan dicht bij de klant. Werkplezier staat bij ons centraal. We hebben allemaal een brede functie, een positieve mindset en we helpen elkaar.

### **Wat ga je doen?**

Het team Financiën bij Woontij bestaat uit medewerkers financiële administratie, medewerkers debiteurenadministratie en een stafmedewerker. Deze laatste functie is vacant. Esther Scholten is sinds 1 januari jl. de nieuwe manager Wonen en Financiën. De medewerkers van het team Financiën werken er al langere tijd op een hechte wijze samen. De organisatie is financieel gezien gezond.

### Je houdt je als stafmedewerker bezig met:

- Verslaglegging en verantwoording

Je stelt de periodieke financiële rapportages en de jaarrekening op en consolideert deze.

- Begroting

Je stelt (delen van) de bedrijfsbegroting op en verzorgt de consolidatie van de begrotingen. Stelt de kasstroomprognoses op in het kader van het liquiditeitenbeheer.

- Bedrijfseconomische zaken

Je stelt bedrijfswaarde-, rendements- en investeringsberekeningen op. Daarnaast verzamel je data ten behoeve van de bedrijfseconomische analyses en de financiële onderbouwing van onder andere investeringen. Je bent mede verantwoordelijk voor het financieel doorrekenen van het ondernemingsplan, beleid en overige beslisdocumenten.

- Financieel beleid

Je draagt bij aan de ontwikkeling van het financieel-economisch beleid. Je levert een bijdrage aan de financiële haalbaarheid van projecten.

- Administratie en controle

Je levert een bijdrage aan de ontwikkeling van procedures. Realiseert interne controle. Je verzorgt (sub)administraties waaronder projectadministratie. Stelt nacalculaties op voor de afgeronde projecten.

- Fiscale zaken

Je levert een bijdrage aan de aangifte VpB en suppletieaangiften BTW.

**Wat breng je daarvoor mee?**

- Je hebt relevante werkervaring en kennis in financiële administratie en verslaglegging binnen de vastgoedsector op HBO/HBO+ niveau. Het is een pré als je ervaring hebt bij een woningcorporatie.
- Je kunt je voor minimaal 4 jaar binden aan Woontij.
- Je beschikt over goede communicatieve vaardigheden (mondeling en schriftelijk).
- Je hebt een goed financieel, cijfermatig en economisch inzicht en affiniteit met automatisering
- Je hebt een goed analytisch en oordeelsvermogen, bent een creatieve denker en hebt statistisch inzicht.
- In je werk kun je goed prioriteiten stellen, je bent accuraat en werkt gestructureerd.

Twijfel je of je voldoet aan deze eisen, maar ben je enthousiast geworden, aarzel dan niet om contact op te nemen. We denken graag met je mee.

**Wat krijg je daarvoor terug?**

- Betekenisvol, collegiaal en uitdagend werk.
- Betrokken en professionele collega's en een prettige werksfeer.
- Een prima inschaling vanaf schaal I (min € 3.525,- en max € 4.633,- bij 36 uur).
- De CAO Woondiensten met o.a. een uitstekende pensioenregeling.
- Aandacht voor het combineren van werk & privé en voor gezondheid (waaronder preventief onderzoek en stoelmassage).

- Ruime opleidingsmogelijkheden (eigen budget) en ontwikkelingsmogelijkheden, waaronder een ontwikkelplan en coaching.

Je werkt tenslotte op het prachtige kindvriendelijke eiland Texel. Het eiland staat bekend om de ruime voorzieningen op het gebied van onderwijs (basis- en middelbaar), winkels, vermaak en horeca. Er is een prettige vakantieachtige, open en tolerante sfeer, juist ook voor de zogenaamde “overkanters”. Zij aarden er overwegend snel. Wonen (eventueel tijdelijk) op het eiland is uiteraard geen must, maar wel handig. Flexibel werken en thuiswerken is deels mogelijk. En last but not least: voor huisvesting kan gezorgd worden (!).

### **Reageren?**

Zin in deze uitdaging gekregen? De werving en selectie voor deze functie wordt verzorgd door Steiger B. We zien je motivatiebrief en CV graag tegemoet via het [online sollicitatieformulier](#) op de website van [www.steigerb.nl](http://www.steigerb.nl).

Je kunt reageren t/m donderdag 19 augustus a.s. (1<sup>e</sup> deadline). In augustus vinden de intakegesprekken plaats. De gesprekken bij Woontij zijn gepland in de tweede en derde week van september. Een assessment kan deel uitmaken van de procedure.

Heb je nog vragen? Neem dan contact op met Yvonne Koning (06-11407995 of [yvonne@steigerb.nl](mailto:yvonne@steigerb.nl)) of met Sven Nijssen (06-11050143 of [sven@steigerb.nl](mailto:sven@steigerb.nl)). Zij staan je met plezier te woord.