

Goed.

Dat jij
er bent voor
onze huurders

Financieel administratief medewerker (20-24 uur)



Onze huurders staan op één! Elke dag zetten de medewerkers van Goed Wonen zich met hart en ziel in voor goede en betaalbare woningen voor iedereen die dat nodig heeft. Om dit mogelijk te maken, moet onze financiële administratie nauwkeurig en gestructureerd verlopen. Ben jij die financieel administratieve professional die graag cijfers én mensen bij elkaar brengt? Zoek je actief de samenwerking op, toon je initiatief en wil je bijdragen aan een belangrijke maatschappelijke missie? Dan maken wij graag kennis met jou!

Wat ga je doen?

Als financieel administratief medewerker ben je verantwoordelijk voor het voeren van de grootboekadministratie en de subadministraties. Je controleert en stemt diverse administraties af en verzorgt onder andere de afrekening van servicekosten en woningwaarderingen. Daarnaast ondersteun je bij het berekenen en verwerken van de jaarlijkse huurverhoging en houd je het huurmutatieregister bij. Bij afwijkingen kom jij in actie en zorg je ervoor dat deze snel en correct worden opgelost.

Je hebt regelmatig overleg met collega's van andere afdelingen, ondersteunt bij het incassoproces en onderhoudt contacten met externe partners zoals VVE's. Daarbij signaleer je proactief verbeterpunten en draag je bij aan het verhogen van de betaalbaarheid en transparantie voor onze huurders.

Jouw profiel

- Je hebt een financieel-administratieve achtergrond (min. MBO 4 niveau).
- Je bent nauwkeurig, cijfermatig sterk en communicatief vaardig.
- Je werkt graag zelfstandig, maar zoekt actief samenwerking op.
- Je toont initiatief en bent in staat prioriteiten te stellen.
- Je kunt snel schakelen tussen diverse werkzaamheden en houdt overzicht.
- Praktische ervaring is mooi meegenomen, maar ben jij een starter met een passende opleiding? Dan komen we ook graag met je in contact!

Wat bieden wij jou?

- Een zelfstandige functie waarin je een directe bijdrage levert aan onze maatschappelijke missie.
- Veel vrijheid en ruimte voor eigen inbreng en ideeën.
- Flexibele werktijden en een goede werk-privébalans.
- Een functie voor 20 tot 24 uur per week.
- Salaris tussen € 3.502,- en € 4.400,- bruto per maand bij 36 uur.
- Daarnaast bieden wij o.a.:
 - o Een laptop en telefoon van de zaak.
 - o Jaarlijks een loopbaanontwikkelingsbudget.
 - o Deelname aan ons vitaliteitsprogramma.
 - o Een mobiliteitsregeling.

Solliciteer nu!

Ben jij enthousiast geworden en zie jij jezelf terug in dit profiel? Stuur dan je sollicitatie met CV uiterlijk 7 mei naar vacature@goedwonengemert.nl. De kennismakingsgesprekken vinden plaats op dinsdagochtend 13 mei. De vervolggesprekken staan gepland op woensdagochtend 21 mei.

Heb je nog vragen?

Neem dan contact op met Joris Wismans, manager vastgoed, via 06 1013 3638. Meer informatie over onze woningcorporatie vind je op www.goedwonengemert.nl.



Goed Wonen