



# Vacature

**ZB Bibliotheek van Zeeland is het hart van kennis, informatie en cultuur van en voor iedereen in Zeeland.**

Waar jong en oud elkaar op een verrassende, informatieve, educatieve en amuserende manier interactief ontmoet. Waar je kennis maakt met oude, hedendaagse en toekomstige uitingen van informatievoorziening. Waar je verrijkt wordt met opinie in dialoog en ontmoeting over maatschappelijke actuele thema's die spelen in Zeeland. Waar vaak van alles te doen is en te beleven valt voor de jeugd, studenten en volwassenen. Kijk maar eens op onze website [www.dezb.nl](http://www.dezb.nl)

**In verband met interne doorstroming van een collega zoeken we per direct een**

## **medewerker Financiën**

**32-36 uur per week**

### **De afdeling**

De afdeling Bedrijfsvoering verricht vanuit een brede scope op bedrijfsvoering activiteiten voor zowel in- als externe klanten, bestaande uit de volgende ondersteunende diensten: financieel, ICT, facilitair en secretariael. De dienstverlening van de afdeling reikt daarbij verder dan de eigen organisatie. Het team Financiën bestaat uit vijf medewerkers die samen zorgdragen voor de financiële administratie van zowel de ZB als voor derden. Korte lijnen, grote bereidheid elkaar te helpen en te ondersteunen en een gezellige werksfeer kenmerken het team.

### **De functie**

Je draagt als medewerker Financiën bij aan de financiële administratie. Samen met je collega's van de afdeling Financiën verricht je in opdracht van de coördinator de volgende taken, rekening houdend met de wet en regelgeving:

- Je bent verantwoordelijk voor de debiteurenadministratie
- Het verwerken van de ontvangen contributies.
- Het verwerken van de kas.
- Het verwerken van financiële administratie van derden.
- Ondersteuning crediteurenadministratie.
- Overige ondersteunende werkzaamheden in opdracht van de coördinator Financiën.

### **Wat verwachten we van jou?**

- Werk- en denkniveau: MBO niveau 4. Diploma PDB, MBA of een vergelijkbaar diploma is vereist. Relevante werkervaring is een pré
- Gedegen kennis van MS Excel.
- Kennis en ervaring met AFAS is een pré.
- Cijfermatig inzicht
- Je kan zowel zelfstandig functioneren als in teamverband.
- Je bent oplettend en hebt oog voor detail.
- Je hebt een proactieve, klantgericht en efficiënte werkhouding.
- Je kan integer met persoonsgegevens om gaan en hebt kennis van de AVG en de implicaties ervan.

### **Wat bieden wij?**

- Een jaarcontract voor 32-36u p/w met uitzicht op verlenging en de mogelijkheid op een vast contract.
- Een marktconform salaris- en arbeidsvoorwaardenpakket (schaal 6 CAO openbare bibliotheken). De inhoud van deze functie is afgeleid van het functieprofiel medewerker Financiën.
- Aandacht voor je persoonlijke en professionele ontwikkeling. We vinden het belangrijk dat je je talent kan inzetten, je kennis en ervaring kan verruimen, je verder kan ontplooiën en kennis kan uitwisselen.

### **Solliciteren**

Ben je enthousiast geworden en sluit de vacature aan bij jouw kwaliteiten en ambities? Stuur dan je motivatiebrief en CV uiterlijk dinsdag 19 oktober naar: [vacature@dezb.nl](mailto:vacature@dezb.nl) o.v.v. "medewerker Financiën". Heb je vragen, mail ze naar Willie Prudon, coördinator team Financiën ([wprudon@dezb.nl](mailto:wprudon@dezb.nl)). Gezien de specifieke capaciteiten van de functie wordt deze vacature zowel intern als tegelijk extern opengesteld. Bij gebleken geschiktheid gaan interne kandidaten voor.