

Medewerker crediteurenadministratie

Informatie

Plaats	Haarlem	Salarisindicatie	Tussen €2496 en €3371
Dienstverband	Vast	Soort vacature	Regulier
Uren	20 - 24 uur	Publicatiedatum	30-10-2024
Werk- en denkniveau	MBO	Sluitingsdatum	08-12-2024
Schaal	Schaal 6		

Vacature Tekst

Van bureaustoel tot ICT-software: het moet allemaal betaald en verwerkt worden. Jij zorgt dat dit vlekkeloos verloopt. Ook sta je klaar voor je collega's die bij jou komen met administratieve vragen. Bepaald geen saaie baan. Enthousiast geworden? Solliciteer en ga in hartje Haarlem aan de slag als medewerker crediteurenadministratie.

Jouw baan

Je bent verantwoordelijk voor de juiste en tijdige afhandeling van de facturen. Bij jou is het beheer van het crediteurenbestand in goede handen. Hiervoor controleer je met een scherp oog de wettelijke factuureisen. Klopt het bedrag? Is de btw goed berekend? Klopt het opdrachtnummer? Vervolgens zorg je dat de gegevens goed worden verwerkt in de systemen, zoals Kofax en SAP. Om te zorgen dat de provincie netjes op tijd betaalt, wijs je collega's er regelmatig op dat ze nog actie moeten ondernemen. Zie je zaken die beter kunnen? Bijvoorbeeld technisch, of in het proces? Wij staan open voor jouw ideeën.

Samen met je collega's van de crediteuren- en debiteurenadministratie vorm je ook een helpdesk. Jullie beantwoorden allerlei vragen van collega's en leveranciers over de afhandeling van de facturen en denken mee in oplossingen. Het is soms even schakelen tussen het administratieve werk en het beantwoorden van vragen, maar jij schiet niet snel in de stress en zorgt voor overzicht. En je collega's staan natuurlijk voor je klaar om je te helpen!

Dit bieden wij

- Een brutomaandsalaris tussen 2.496,00 en € 3.371,89 (schaal 6) op basis van 36 uur per week. Dit is exclusief het Individueel Keuze Budget van ongeveer 22% van je brutomaandsalaris, dat je onder meer kunt inruilen voor extra vrije dagen.
- Een budget van € 6.000 per 5 jaar voor opleidingen. Daarnaast zijn er andere leermogelijkheden, want we vinden jouw ontwikkeling belangrijk. Een deel van het budget kun je ook gebruiken om energiek en fit te blijven in je werk.
- Een goede pensioenregeling waaraan de provincie meebetaalt.
- Een volledige vergoeding van woon-werkverkeer en dienstreizen bij gebruik van ov.
- Een jaarcontract, met de bedoeling je aan het einde van dat jaar een vast contract aan te bieden.
- Een baan waarbij je samen met je collega's bepaalt waar je werkt. Deels vanuit huis en deels op onze eigentijdse locatie in het centrum van Haarlem.
- Ook zorgen wij voor een bureau, beeldscherm en andere voorzieningen, zodat je jouw thuiswerkplek goed kunt inrichten.

En dat is nog niet alles. Lees op www.noord-holland.nl/werkenbij waar je als collega bij Noord-Holland verder op kunt rekenen.

Hier ga jij werken

Bij de provincie Noord-Holland werk je aan de toekomst. Elke dag opnieuw zet je je samen met 1.400 collega's in voor een mooie, plezierige en veilige woon- en werkomgeving voor bijna 3 miljoen Noord-Hollanders. Daarbij gaat het er innovatief aan toe. We

stimuleren en faciliteren, woningbouw, smart mobility, de energietransitie, grootschalige natuurontwikkeling en de nieuwste technologieën zoals slimme apps. En ook jôuw toekomst staat bij ons centraal. Je krijgt alle ruimte om te kiezen welke kant je op wilt en om je ambities waar te maken. Wij ondersteunen je hierbij.

Als medewerker crediteurenadministratie val je onder de directie Concernzaken die het bestuur en de collega's van de andere directies adviseert en ondersteunt bij de bedrijfsvoering. Het team debiteuren- crediteurenadministratie bestaat uit 5 collega's. We zijn een hecht team waar de sfeer eerlijk, open en transparant is. We weten van elkaar waar we mee bezig zijn en op piekmomenten helpen we elkaar. De dag starten we gezamenlijk met een kort overleg. Hierdoor hebben we dagelijks contact met elkaar. Onze werkzaamheden worden dan doorgenomen, maar we praten dan ook over zaken die niets met ons werk te maken hebben.

Dit ben jij

- Je hebt een dienstverlenende en klantgerichte instelling
- Je hebt oog voor detail en werkt gestructureerd en nauwkeurig
- Je bent proactief, zelfstandig en oplossingsgericht. Je wacht niet af, maar neemt initiatief en durft vragen te stellen
- Je bent communicatief sterk. Je schakelt snel en werkt makkelijk samen met verschillende typen mensen

Verder heb je:

- Een afgeronde mbo-opleiding in financiële richting
- Ervaring in het zelfstandig voeren van een crediteurenadministratie
- Boekhoudkundige kennis en ervaring op het gebied van financiële administratie
- Bij voorkeur ervaring met financiële systemen als SAP
- Goede kennis van Excel en Outlook.

Word onze nieuwe collega

Reageer uiterlijk 8 december 2024 via de solliciteer direct button en upload je cv en motivatiebrief. Je kunt je sollicitatie richten aan Ammar Azmi, manager financiële- en inkoopadministratie. Wil je eerst meer informatie over de functie? Bel of app dan met Ammar via 06 – 52 02 23 77. Vragen over de procedure? Stel ze aan onze collega's van de Servicedesk Info Personeel, via 023 – 514 5222 keuze 3.

Goed om te weten

- Wij werken voor alle Noord-Hollanders. En dat kunnen we het beste doen als wij een afspiegeling vormen van de bevolking van de provincie. Daarom streven wij naar diversiteit in onze teams.
- Voor een baan bij de provincie is een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vereist.

Competenties

Zelfstandigheid

Klantgerichtheid

Mondelinge communicatie

Samenwerken

Nauwkeurigheid

Contact Informatie

Contactpersoon sollicitatie

Naam

Ammar Azmi

Contactpersoon vacature

Naam

Info Personeel

Functie	unitmanager Financiële administratie
Telefoon	06 – 52 02 23 77
E-mail	azmia@noord-holland.nl

Functie	Helpdesk
Telefoon	023 514 5606
E-mail	solliciteren@noord-holland.nl