

VACATURE: MEDEWERKER CREDITEUREN (36 UUR PER WEEK)

Wij zijn Havensteder!

Wij zijn Havensteder. We bieden een thuis voor mensen met een beperkt inkomen en een kwetsbare positie in regio Rotterdam. We streven naar een inclusieve stad. In een inclusieve stad is plek voor iedereen en is iedereen van waarde. We werken samen met bewoners, partners en stakeholders om onze doelen en ambities te realiseren. Die diversiteit zie je terug bij onze medewerkers en in het werk dat we doen. We zijn een klantgerichte netwerkorganisatie, waarin samenwerking en regie onze kerntalenten zijn. Havensteder is een moderne werkgever met oog voor jouw persoonlijke ontwikkeling en goede arbeidsvoorwaarden. We willen trots zijn op buurten waarin huurders elkaar vooruithelpen en verantwoordelijkheid nemen voor hun eigen buurt. En zo samen werken aan een betere samenleving.

Bij ons **team Debiteuren & Crediteuren** hebben we een vacature voor een **medewerker Crediteuren (36 uur per week)**.

Het team Debiteuren & Crediteuren maakt onderdeel uit van de afdeling Financiële administratie en is gesitueerd binnen de directie Financiën.

Maar wat ga jij als medewerker Crediteuren concreet doen?

De baan

Als medewerker Crediteuren ben je verantwoordelijk voor het uitvoeren, controleren en bewaken van een juiste, tijdige en volledige en kwalitatieve crediteurenadministratie.

Daarnaast verzorg je – in samenwerking met jouw collega's- het accounthouderschap richting de interne klanten.

Tot de dagelijkse uitvoering van het werk behoren (o.a.) de volgende werkzaamheden:

- beoordelen of (credit) facturen voldoen aan de wettelijke en interne vereisten;
- bepalen van de routing van de (credit) factuur;
- coderen van de (credit) factuur;
- afhandelen van aanmaningen;
- periodiek betaalbaar stellen van de (credit) facturen;
- controleren en bewaken van de openstaande postenlijst;
- onderhouden van het accounthouderschap richting de interne klant.

Competenties

- Je hebt een positieve kritische grondhouding: jouw glas is altijd halfvol, maar je hebt oog voor zaken die (nog) niet lekker lopen. Je vindt het leuk om deze met enthousiasme om te buigen naar een goedlopend proces;
- Je bent een teamplayer, die ook een andere mening durft te hebben;
- Je beschikt over een goede werklust die past bij onze Rotterdamse “we stropen de mouwen op” mentaliteit;
- Je overziet zaken op een hoger abstractieniveau, weet verbanden te leggen en acteert hierop;
- Je neemt verantwoordelijkheid over jouw werk, jouw resultaten en de kwaliteit hiervan;
- Je beschikt over een gezonde mate van zelfreflectie: je reflecteert op jouw functioneren en handelen en gaat actief aan de slag met het ontwikkelen van punten waardoor je nog beter in jouw kracht komt te staan.

Jouw profiel:

- Je hebt een aantoonbaar MBO+ werk- en denkniveau (bedrijfseconomische richting). Je hebt bij voorkeur 5 jaar werkervaring op een crediteurenadministratie in de sector of een grotere organisatie. Je bent bekend met het voeren van een verplichtingenadministratie en hebt inzicht procedures en richtlijnen binnen het werkgebied.
- Je bent digitaal zeer vaardig: MS Office heeft geen geheimen voor je. Wanneer je ook bekend bent met Microsoft Dynamics Empire (ons primaire systeem), dan is dit zeker een pré.
- Het spreekt voor zich dat je analytisch en accuraat bent. Een goede dosis humor waarderen wij ook.

Ons aanbod:

- Een veelzijdige functie binnen een dynamische organisatie. Het continu ontwikkelen van jouw kennis en vaardigheden staat centraal. We zetten jou in de regisseursstoel van jouw loopbaan.
- Je krijgt een jaarcontract met uitzicht op een vast dienstverband.
- De functie is ingeschaald in schaal F (min € 2.486,00 en max € 3.019,00) conform de CAO Woondiensten.
- Een fijne werkplek in een modern kantoor met uitzicht op een mooi stukje Rotterdam.

Verdere informatie:

- De eerste gesprekken vinden plaats op woensdag 6 maart 2019 tussen 13.00 en 17.00 uur. Houd deze datum vrij in jouw agenda.
- Wanneer het eerste gesprek resulteert in een uitnodiging voor een tweede gesprek, ontvang je per email een link waarmee je een competentietest maakt. Deze test maakt inzichtelijk hoe jij je verhoudt tot de competentie 'dienstverlening'. Dienstverlening staat bij Havensteder hoog in het vaandel en wij vinden het belangrijk dat onze medewerkers dit ook uitdragen. De uitkomst van de test nemen we mee in het tweede gesprek.
- Een screening (waaronder het aanvragen van een Verklaring Omtrent Gedrag) behoort tot de procedure. Wat deze screening precies inhoudt, lichten we toe tijdens het gesprek.

Interesse?

Maak je interesse kenbaar door **uiterlijk 19 februari 2019** een motivatiebrief en CV te uploaden via de werkenbij pagina op onze website <https://www.havensteder.nl/>

Wil je meer informatie:

Voor meer informatie over de inhoud van de functie bel je Lynda Hameeteman (teamleider Debiteuren & Crediteuren) 010-333 30 56. Wil je meer weten over de sollicitatieprocedure, neem dan contact op met Bianka Hoek (adviseur HRM) 010 – 333 35 55.