

Amsterdamse atelier beheerder, Urban Resort, zoekt:

SENIOR FINANCIËEL MEDEWERKER

Plaats: Amsterdam | Omvang: 36 uur per week | Periode: vanaf oktober | Jaarcontract met de wens over te gaan naar een vast dienstverband.

Over Urban Resort

Urban Resort is een professionele not-for-profit organisatie die sinds 2007 broedplaatsen beheert in Amsterdam. Haar kerntaak is betaalbare werkruimtes - eventueel gekoppeld aan woonruimte - te realiseren voor kunstenaars, creatieve ondernemers en sociaal maatschappelijke initiatieven. Urban Resort bewerkstelligt broedplaatsen waar de huur laag is en de betrokkenheid hoog; waar reusachtige installaties en miniatuurtheater ontstaan; waar ruimte is om een festival te organiseren, jonge talenten het podium te bieden, spontaan de burens op de koffie te vragen, maar ook voor geconcentreerd monnikenwerk.

Urban Resort is de grootste ontwikkelaar van broedplaatsen in Amsterdam met 21 broedplaatsen en 700 huurders. Met een team van 25 medewerkers werken we dagelijks aan het realiseren van ruimte om vrij te experimenteren op artistiek, sociaal en maatschappelijk vlak.

In verband met versterking van de organisatie zijn wij op korte termijn op zoek naar een (allround) financieel talent voor 36 uur per week.

Wie zoeken wij?

In een team van 25 medewerkers ben jij verantwoordelijk voor de boekhoudkundige en financieel administratieve werkzaamheden die te maken hebben met het verhuren en technisch onderhouden van onze broedplaatsen en externe projecten.

Een greep uit jouw takenpakket:

- Je zorgt voor de de crediteurenadministratie
- Je zorgt voor de inkoop en afrekeningen van de aan onze huurders geleverde services
- Je doet aangiften omzetbelasting en VPB
- Je zorgt ervoor dat subsidies juist en op tijd worden afgerekend
- Je verzorgt de personeels en salarisadministratie
- Je begeleidt de accountant bij de jaarlijkse controles
- Je ondersteunt je collega's van het Urban Resort team
- Je legt verantwoording af aan het hoofd backoffice en financiën

URBAN RESORT

Dit breng jij mee:

- Je hebt een relevante opleiding op minimaal MBO+ niveau;
- Minimaal 3 jaar ervaring met financieel administratieve werkzaamheden;
- Je bent accuraat, stressbestendig, flexibel en in staat zelfstandig vragen te beantwoorden en problemen op te lossen.
- Je bent een goede communicator in woord en schrift, ook in het engels
- Excel en boekhoudsoftware pakketten zijn voor jou geen uitdaging meer. (wij werken met Twinfield, Basecone, Nnbrs, etc.)
- Je hebt affiniteit met het werk en de doelgroep van Urban Resort. Wij zijn betrokken bij stedelijke ontwikkeling op het gebied van kunst en cultuur en sociale initiatieven in de stad.

Wat bieden wij?

Wij bieden een veelzijdige baan bij een kleine, inspirerende, sociale onderneming. Je werkt professioneel én informeel. Zelfstandig werk, maar in samenwerking met een gedreven team. Er is ruimte voor eigen initiatief en verantwoordelijkheid. Deels thuiswerken is een optie. Salaris indicatie € 2.600 bruto tot € 3.400 bruto op basis van 36 uur.

Wil je naar aanleiding van het bovenstaande reageren? Stuur een CV met bondige motivatie uiterlijk 19 september 2022 naar vacature@urbanresort.nl ter attentie van Merijn Foet, onder vermelding van 'Senior financieel medewerker'. De gesprekken staan gepland op 26 en 30 september. Voor vragen omtrent de procedure of functie kun je terecht bij; 020-6937575, vraag naar Merijn of Nicole.

Stichting Urban Resort onderschrijft de doelstellingen van culturele diversiteit en inclusie. Onze deuren en vacatures staan nadrukkelijk open voor iedereen. Bij gelijke geschiktheid gaat de voorkeur uit naar een kandidaat die de diversiteit binnen ons team versterkt en andere kwaliteiten met zich meebrengt dan nu aanwezig zijn.

Acquisitie op basis van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.