Manager Finance & Administratie | Stichting Urban Resort Amsterdam
36 uur per week
Per direct
Jaarcontract (daarna mogelijkheid tot vast dienstverband)

Ben jij een financiële alleskunner met hart voor kunst, cultuur en maatschappij? Wil je jouw ervaring inzetten bij een organisatie waar creativiteit, sociale betrokkenheid en experiment centraal staan? Dan zoeken wij jou!

Urban Resort zoekt een Manager Financiën & Administratie. Dit is nadrukkelijk een hands-on functie met een breed takenpakket. Je draait zelf volop mee in de financiële administratie en bent daarnaast verantwoordelijk voor verschillende financiële, personele en administratieve zaken binnen de organisatie. Je vindt het leuk om zaken uit te zoeken, structuur aan te brengen en ervoor te zorgen dat alles klopt en op tijd geregeld is.

Je geeft formeel leiding aan één financieel medewerker en werkt samen met een externe controller. Voor het opstellen en controleren van de servicekostenafrekeningen is externe ondersteuning beschikbaar. Omdat we een kleine organisatie zijn, pak je zelf veel zaken op en heb je een brede blik op de bedrijfsvoering. Je bent onderdeel van het managementteam en adviseert de directeur-bestuurder, het managementteam en de Raad van Toezicht vanuit jouw financiële expertise.
Je houdt je onder andere bezig met:

- Financiële administratie, debiteurenbeheer en servicekosten;
- Beheer van de administratie van 500+ huurcontracten;
- Begrotingen, rapportages, btw-aangiftes en jaarrekening;
- Contact met huurders, accountant en externe partijen;
- Beheer en verdere inrichting van AFAS;
- Personeels- en salarisadministratie;
- Verzekeringen, IT en subsidies;
- Financiële advisering van directie, management en RvT.

Wie ben jij?

We zoeken iemand die niet alleen goed is met cijfers, maar vooral ook graag administratie doet. Iemand die ziet wat er moet gebeuren, het oppakt en afmaakt.

- HBO werk- en denkniveau;
- 3 tot 6 jaar relevante werkervaring;
- Ervaring met een brede financiële administratie;
- Je vindt het leuk om zelf administratief werk te doen en bent daarin nauwkeurig en gestructureerd;
- Je bent een aanpakker die zelfstandig werkt en zaken afmaakt;
- Ervaring met ERP-software; kennis van AFAS is een must;
- Ervaring met debiteurenbeheer en bij voorkeur huuradministratie;
- Bij voorkeur kennis van personeels- en salarisadministratie;
- Bij voorkeur ervaring met btw-aangiftes, servicekosten en accountantscontroles;
- Je kunt goed schakelen tussen verschillende werkzaamheden;
- Affiniteit met kunst, cultuur en maatschappelijke organisaties;
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal.

Wat bieden wij
Je krijgt een brede en zelfstandige functie binnen een kleine, professionele en maatschappelijk betrokken organisatie. Je werkt nauw samen met een klein financieel team en hebt daarnaast veel contact met collega's uit de rest van de organisatie. De functie is voor 36 uur per week en omvat ook leidinggevende verantwoordelijkheid.

Het salaris is conform schaal J van de CAO Woondiensten en ligt tussen € 4.366 en € 6.258 bruto per maand op basis van 36 uur. Daarnaast bieden we een pensioenregeling bij Zwitserleven. Je start met een jaarcontract, met bij wederzijdse tevredenheid de mogelijkheid om dit om te zetten naar een vast dienstverband.

Het is een zelfstandige functie met veel verantwoordelijkheid en ruimte voor eigen initiatief.

Heb je interesse?
Herken jij jezelf in deze functie en krijg je energie van financiën, administratie, regelen en werken in een creatieve en maatschappelijke omgeving?
Stuur dan uiterlijk 11 oktober je motivatiebrief en CV naar vacature@urbanresort.nl.

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.

Voor vragen over de functie of procedure kun je bellen naar 020-6937575 en vragen naar Gerrie Ruijsink, of mailen naar gerrie@urbanresort.nl.

Over Stichting 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 buren op de koffie te vragen, maar ook voor geconcentreerd monnikenwerk.

Urban Resort is de grootste ontwikkelaar van broedplaatsen in Amsterdam met 25 broedplaatsen en 700 huurders. Met een team van 17 medewerkers werken we dagelijks aan het realiseren van ruimte om vrij te experimenteren op artistiek, sociaal en maatschappelijk vlak.

URBAN RESORT