



ECHOS Homes zijn laagdrempelige, toegankelijke en herkenbare ontmoetingscentra met een regionale horeca- en huiskamerfunctie voor militairen, veteranen en hun thuisfront. Daarnaast zijn ECHOS Homes vanuit hun aard en ligging ideale meeting points voor militairen en burgers, de krijgsmacht, het bedrijfsleven en de samenleving.

Voor ons hoofdkantoor in Apeldoorn zijn wij op zoek naar:

Assistent boekhouding/financiële administratie 16 uur

Wat houdt jouw functie in?

De assistent financiën ondersteunt de centrale financiële administratie van onze vestigingen zodanig dat de administraties tijdig bijgewerkt zijn en de gewenste gegevens bevatten voor het opstellen van rapportages. De medewerker financiën legt verantwoording af aan het hoofd financiën en fungeert samen als aanspreekpunt voor de regio- en vestigingsmanagers.

De financiële administratie heeft o.a. de volgende aandachtsgebieden:

- Verwerken en controleren van inkomende bank- en kastransacties;
- Voorbereiding betaalbatch
- Ondersteuning openstaande debiteuren/crediteuren;
- Controleren grootboekrekeningen.

Functie-eisen:

- MBO werk- en denkniveau;
- Bij voorkeur ruime ervaring in een financiële boekhoudkundige functie;
- Kennis van KING-software is een pré;
- Kennis van MS 365 met nadruk op Excel;
- Kennis van gedigitaliseerd/geautomatiseerd werken.

Salaris- en urenindicatie:

- € 2.352,00 – 2.856,00 bij fulltime dienstverband en afhankelijk van ervaring en opleiding;
- Uren en werkdagen in overleg.

Kenmerken sollicitant:

- Secuur;
- In staat om zowel zelfstandig als in teamverband te werken;
- Communicatief vaardig in woord en geschrift.

Waar ga je werken?

Je gaat werken op het Stafbureau van Stichting ECHOS homes in Apeldoorn. Hier zijn verschillende disciplines ondergebracht zoals directie, financiën en personeelszaken. Je werkt in een team van drie (parttime) medewerkers en de directeur van de organisatie. Het stafbureau maakt onderdeel uit van een welzijnsorganisatie met zeven (horeca)vestigingen in Nederland en een vestiging in Duitsland met twee mobiele units.

Wat wij bieden:

Naast een gezellige en bijzondere werkomgeving en leuke collega's:

- Passend salaris in overleg;
- 8% vakantietoeslag;
- Goede pensioenregeling;
- Reiskostenvergoeding;
- Opleidingsmogelijkheden;
- Flexibel opneembaar verlof.

Ben jij die flexibele en spontane medewerker die wij zoeken?

Solliciteer dan voor 30 september 2024 en stuur je reactie per mail naar p.vandorland@echos.nl personeelsfunctionaris. Voor meer informatie over de inhoud van de functie kan contact opgenomen worden met Patricia Götz via p.gotz@echos.nl. Voor meer informatie over onze organisatie: bezoek onze website www.echos.nl. Acquisitie van werving- en selectiebureaus wordt niet op prijs gesteld.