



Financieel controller m/v (28 uur)

Heb jij een hbo-diploma bedrijfseconomie en heb je kennis van vastgoed en fiscaliteit? Dan zijn wij op zoek naar jou en maak je kans om in de erfgoedwereld aan de slag te gaan waar je, indirect, kunt bijdragen aan behoud van monumentale panden in Amsterdam e.o.

Stadsherstel Amsterdam zorgt in en 45 kilometer rondom Amsterdam voor het duurzaam behoud van in verval geraakt monumentaal en beeldbepalend gebouwd erfgoed. Dat doet zij door panden te restaureren, een nieuwe bestemming te geven en ze met zorg te beheren. Stadsherstel levert daarmee een belangrijke bijdrage aan het bewaren van erfgoed voor volgende generaties, het behoud van het restauratieambacht en heeft meer dan 750 panden in en rondom Amsterdam gered, variërend van woonhuizen tot kerken en industriële monumenten. Een aantal bijzondere panden verhuurt Stadsherstel voor culturele en commerciële evenementen. De inzet van vrijwilligers en betrokkenheid van Vrienden levert een positieve bijdrage aan de missie van Stadsherstel.

De functie

Voor onze afdeling Financiële Administratie, bestaande uit een team van 6 medewerkers, zijn wij op zoek naar een financieel controller voor drie à vier dagen per week. De werkzaamheden binnen deze functie zijn toegespitst op het inrichten en optimaliseren van het financiële proces en het realiseren van correcte, volledige en controleerbare financiële verslaglegging.

Je stelt managementrapportages op, zoals de jaarrekening, begroting, prognoses, tussentijdse verantwoordingen en nacalculaties. Ook maak je analyses gericht op het vastgoedbezit en de leningenportefeuille. Verder draag je zorg voor een juiste naleving van de interne controle en voer je audits uit op alle primaire en secundaire processen. Daarnaast houd je je bezig met het optimaliseren van het financieel rapportageproces door proactief voorstellen ter verbetering te doen en te adviseren over te nemen maatregelen. Ten slotte bewaak je een juiste en volledige belastingaangifte. Je bent in feite de rechterhand van de controller/het hoofd van de afdeling Financiële Administratie.

Je onderhoudt in deze functie naast interne contacten met collega's ook externe contacten waaronder met accountants, financiers en fiscalisten.

Wie zoeken wij?

Heb jij een afgeronde hbo-opleiding bedrijfseconomie en enkele jaren relevante werkervaring opgedaan in een soortgelijke functie? Heb je kennis van vastgoed en fiscaliteit? Kun je bovendien goed plannen en organiseren en ben je besluitvaardig, analytisch en stressbestendig? Als je het ten slotte leuk vindt om diverse contacten te onderhouden en je softwarekennis en -ervaring goed op peil is, reageer dan op deze leuke, uitdagende functie! Ben je woonachtig in of rondom Amsterdam, dan is dat een pré.

Wat bieden wij?

Een uitdagende en zelfstandige functie met een mooi salaris (min. € 4.035 en max. € 5.475 op basis van 36 uur), een premievrij pensioen, een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd met uitzicht op een vast dienstverband en voldoende mogelijkheden voor persoonlijke ontwikkeling. Je komt te werken in een dynamisch en collegiaal team in de prachtige Amstelkerk.

Sollicitatie

Wil je meer weten over Stadsherstel? Kijk dan verder op de website en kom meer te weten over onze projecten, afdelingen en culturele activiteiten. Ook kun je ons op facebook en twitter vinden (@stadsherstel). Sollicitaties en je cv kun je tot 5 juni 2023 sturen aan Marieke Ravesteyn, HR, vacature@stadsherstelamsterdam.nl Acquisitie voor deze vacature wordt niet op prijs gesteld.