

Vacature

De Marnix Academie zoekt een:

Hoofd Financiële Administratie (0,8 fte)

De organisatie

De Marnix Academie is een gespecialiseerde hogeschool gericht op het opleiden van professionals voor het onderwijs en de kinderopvang. We verzorgen diverse bachelor- en masteropleidingen en een associate degree (AD), zowel in vol- als deeltijd. Daarnaast bieden we via het Marnix Onderwijscentrum (MOC) nascholing en advies aan onderwijsprofessionals met als doel het onderwijs te ondersteunen en te versterken, met praktische cursussen, verdiepende opleidingen, individuele coaching of advies op maat. Het Marnix Innovatiecentrum (MIC) draagt met onderzoek bij aan de verbetering en vernieuwing van onderwijs- en opleidingspraktijken.

Op de Marnix Academie leiden we bekwame, betrokken en bevlogen onderwijsprofessionals op, door zelf ook betrokken, bevlogen en bekwaam te zijn. Een van onze kernwaarden is diversiteit. Wij geloven dat een diverse, inclusieve gemeenschap bijdraagt aan de kwaliteit van onderwijs. De Marnix Academie is dan ook voortdurend op zoek naar mensen die door hun achtergrond en ervaring bijdragen aan de diversiteit van onze hogeschool.

Functiebeschrijving

Het Hoofd Financiële Administratie (FA) is verantwoordelijk voor:

- Het aansturen en bewaken van de dagelijkse financiële processen, zoals debiteuren- en crediteurenbeheer, grootboekadministratie en fiscale aangiftes.
- Het begeleiden en coachen van medewerkers binnen de financiële administratie en stimuleren van hun professionele ontwikkeling.
- Het actief bewaken van een veilige en efficiënte werkomgeving binnen het team.
- Het waarborgen van een betrouwbare, tijdige en transparante financiële administratie en het verzorgen van tijdige en correcte financiële rapportages, zoals maand-, kwartaal- en jaarrapportages, in lijn met interne en externe vereisten.
- Het borgen van naleving van interne richtlijnen en externe wet- en regelgeving, zoals fiscale en juridische verplichtingen.
- Het bijdragen aan het opstellen van financieel meerjarenbeleid in lijn met de strategische koers van de organisatie.
- Het fungeren als sparringpartner voor de concerncontroller en het managementteam op het gebied van financiën.
- Het ontwikkelen en implementeren van procedures en richtlijnen die bijdragen aan een efficiënte financiële bedrijfsvoering.
- Het implementeren en optimaliseren van financiële systemen en tools in samenwerking met ICT en externe leveranciers.

KENMERK Vacature Hoofd FA

BLAD 1/2

WWW.MARNIXACADEMIE.NL

- Het onderhouden van contacten met externe stakeholders, zoals accountants, banken en overheidsinstanties.

Functieprofiel

Wij zoeken een Hoofd Financiële Administratie (FA) met:

- Een afgeronde hbo- of wo-opleiding in financiële richting (Accountancy, Bedrijfseconomie of Controlling).
- Minimaal vijf jaar relevante werkervaring.
- Uitgebreide kennis van financiële processen, rapportages en wet- en regelgeving en ervaring met het opstellen en analyseren van begrotingen, jaarrekeningen en complexe financiële rapportages.
- Vaardig in het gebruik van financiële software en systemen, met affiniteit voor procesoptimalisatie en digitalisering.
- Uitstekende analytische vaardigheden en in staat om complexe financiële informatie begrijpelijk te communiceren.
- Proactieve houding en resultaatgerichte aanpak.
- Goede communicatieve en coachende vaardigheden.

Wij bieden

- Een maatschappelijke missie, waardoor je zingeving ervaart in je werk;
- Een maandsalaris tussen € 5.486,79 en € 7.175,82 per maand (bij een fulltime dienstverband), afhankelijk van ervaring en opleiding (conform schaal 12 cao hbo);
- Een functie van 32 uur per week;
- Een aanstelling voor de periode van één jaar (D4), met de intentie om het contract (na maximaal twee jaar) om te zetten in een vast dienstverband;
- Een goed pakket secundaire arbeidsvoorwaarden waaronder ruimte voor opleiding en ontwikkeling, een dertiende maand en tien weken vakantie per jaar.

Geïnteresseerd?

Voor meer informatie over de functie, kun je contact opnemen met Hinja Bosman (lid CvB), h.bosman@hsmarnix.nl.

Sollicitatieprocedure

Solliciteren kan tot en met 20 januari 2025 via-email: vacature-hoofdfinancieleadministratie@hsmarnix.nl De gesprekken vinden plaats in week 5 en 6.

Wij doen onze werving graag zelf. Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.