



De **SKOS** is met haar 6 kinderdagverblijven, 11 BSO locaties en 29 peuterspeelzalen al 25 jaar hèt kinderopvangadres in Haarlem en Spaarndam.

De **SKOS** ambieert een bedrijfscultuur waar resultaatgerichtheid, elkaar aanspreken, streven naar verbetering van de kwaliteit van dienstverlening en een lerende instelling belangrijke waarden zijn. Er wordt uitgegaan van gelijkwaardigheid van alle medewerkers en een "handen-uit-de-mouwen" mentaliteit.

Voor ons kantoor in Haarlem-Centrum zijn wij **per direct** op zoek naar een:

Boekhouder (32 uur per week)

Als boekhouder draag je zorg voor en bewaken van de administratieve organisatie, het beheren van de (complexe) geldstromen en het opleveren van managementinformatie zodat de locaties, directie en bestuur tijdig, juist en compleet geïnformeerd zijn over de te beheren budgetten en de (toekomstige) financiële positie van de organisatie.

De vacature Boekhouder:

- Je beheert en controleert kas- en bankverkeer, zodanig dat betrokkenen op tijd geïnformeerd kunnen worden over eventueel te ondernemen acties;
- Je verwerkt crediteurengegevens, dusdanig dat de gegevens bestemd voor de crediteurenadministratie correct en tijdig zijn verwerkt en betalingen correct en tijdig hebben plaatsgevonden;
- Je verwerkt debiteurengegevens, zodanig dat de gegevens bestemd voor de debiteurenadministratie correct en tijdig zijn verwerkt en het debiteurensaldo zoveel mogelijk beperkt is gehouden;
- Je zorgt dat alle betrokken partijen op tijd over de juiste informatie beschikken;
- Je beheert de financiële positie optimaal, dusdanig dat de organisatie over voldoende financiële middelen beschikt en de verzekeringsportefeuille actueel is;
- Je draagt zorg voor een verzorgde verslaglegging, dusdanig dat de financieel-economische positie van de onderneming inzichtelijk is en tijdige, volledige en correcte verslaglegging plaatsvindt aan de daartoe aangewezen personen of instanties;
- Je bent voldoende op de hoogte van de dienstverlening van de organisatie waardoor een goede dienstverlening aan de klanten gewaarborgd is.

Wij vragen:

- HBO werk- en denkniveau;
- HEAO-administratief of SPD-I diploma
- Kennis van de toepassing van relevante (financiële) applicaties en automatiseringspakketten;
- Kennis van administratieve procedures en relevante wetgeving;
- Kennis van en inzicht in de administratieve procedures en inrichting van de afdelingen, alsmede in (het begrippenkader van) de administratieve organisatie;
- Bij voorkeur kennis van dienstverlening op het gebied van Kinderopvang.

SKOS. Samen groot worden.



Specifieke functiekenmerken:

- Analytisch vermogen;
- Mondelingen en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid voor het communiceren op alle niveaus en het geven van werkopdrachten;
- In staat zijn financiële informatie adequaat over te brengen aan niet-financiële medewerkers;
- Ordelijk en systematisch werken en nauwkeurigheid voor het op de juiste manier verwerken van diversiteit aan gegevens;
- Stressbestendigheid in verband met werkzaamheden die onder tijdsdruk staan en waarbij verstoring een rol kan spelen;
- Integriteit bij het verwerken van financiële en/of persoonsgegevens;
- Dienstverlenende en klantgerichte instelling.

Bijzondere kenmerken:

De SKOS gaat per maart 2019 bestuurlijk fuseren met de Stichting Kinderopvang Haarlem (KOH). Per 2020 volgt dan een juridische fusie tot een nieuwe organisatie. De fusie is ingezet vanuit inhoudelijk strategische overwegingen, bezuinigingen zijn geen doelstelling.

De boekhouding wordt binnen de SKOS gevoerd in Navision. KOH werkt met een ander systeem. Het is nog niet duidelijk aan welk systeem de voorkeur gegeven gaat worden c.q. of voor een geheel nieuw systeem gekozen gaat worden. Wel is duidelijk dat de complexiteit in geldstromen ook in de nieuwe organisatie zal terugkomen.

Wat kunnen wij je bieden:

- Een tijdelijk contract met oog op vast dienstverband;
- Inschaling en arbeidsvoorwaarden volgens CAO Kinderopvang, schaal 7 regelnummer 14 t/m 25. Afhankelijk van opleiding en ervaring is uitloop naar schaal 8, regelnummer 17 t/m 29 mogelijk.
- Uitstekend pakket aan secundaire arbeidsvoorwaarden:
 - Voorrang plaatsing eigen kinderen
 - Korting op (aanvullende) ziektekostenverzekering
 - Tegemoetkoming reiskosten
 - Bijscholings- en doorgroeimogelijkheden
 - Prima pensioenregeling bij Zorg en Welzijn
 - Verjaardag bonus

Solliciteren:

Als bovenstaande bij je past, je voldoet aan de functie-eisen, woonachtig bent in Haarlem of in de directe omgeving (straal 20 km), willen wij je graag uitnodigen om te solliciteren.

Je kunt je CV mét motivatie mailen naar Linda Burghout, personeelszaken:

vacatures@skos.nl

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.

SKOS. Samen groot worden.