

PCOU Willibrord: voor elke leerling het beste onderwijs

Met 41 scholen is PCOU Willibrord in de stad en de regio een belangrijke instelling voor funderend onderwijs. Er werken zo'n 2.500 medewerkers voor het onderwijs aan ruim 20.000 leerlingen. Daarbij gaat het om 31 scholen voor basisonderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs en om 11 scholen voor voortgezet onderwijs in Utrecht, Breukelen, Maarsse, Nieuwegein, Vianen en IJsselstein.

Wij zijn een lerende organisatie, in alles gericht op ontwikkeling. Onze herkomst is herkenbaar in de overtuiging dat wij er zijn voor alle leerlingen: iedereen is welkom. Wij koesteren die diversiteit en veelkleurigheid. Voor elk kind is er een passende plaats op één van onze scholen.

Service en Advies: ondersteuning en advies

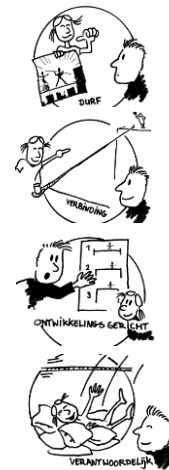
Wij leveren ondersteunende diensten voor alle scholen en het college van bestuur op het gebied van onderwijs, kwaliteit en innovatie, financiën, human resources (HR), ICT en informatiemanagement, facility en huisvesting en communicatie. Service en advies levert optimale toegevoegde waarde voor schoolleiders en bestuur door professionele en efficiënte ondersteuning en advisering zodat zij in staat zijn om hun maatschappelijk missie waar te maken, namelijk goed onderwijs voor alle kinderen in Utrecht en omgeving. Onze kernwaarden durf, verbinding, ontwikkelingsgericht en verantwoordelijk gebruiken wij als leidraad bij onze dagelijkse werkzaamheden.

Financiën werkt aan 'goede sturingsinformatie voortkomend uit efficiënte processen'

De afdeling Financiën (15 collega's) bestaat uit financiële informatie (3), financiële administratie (7), financiële adviseurs (3) en een interne accountant (1).

Financiële Informatie is verantwoordelijk voor de juistheid, volledigheid en tijdigheid van de financiële administratie en het verzorgen van maandrapportages en diverse financiële verantwoordingen zoals de jaarrekening.

Financiën en concern control werken op dit moment samen aan een verbeterprogramma om de kwaliteit van de dienstverlening te verbeteren om zo de primaire processen zo goed mogelijk te kunnen ondersteunen.



De afdeling Financiën zoekt een

Senior medewerker financiële informatievoorziening (0,8 - 1,0 fte)

Dit zijn je kerntaken

- Coördinatie activiteiten financiële informatievoorziening.
- Uitvoeren analyses en verwerken mutaties in grootboek.
- Regie op proces van de maandafsluiting en zorgen voor juiste, volledige en tijdige financiële verantwoording in AFAS; actieve rol in afstemming met financiële adviseurs, financiële administratie, ICT en HR.
- Opstellen van interne rapportages en externe verantwoordingen, waaronder maandrapportages voor scholen, periodieke rapportages naar CvB/RvT en jaarrekeningen van stichtingen en steunfondsen.
- Procesverbeteringen voorstellen en doorvoeren met als doel "first time right" vastlegging in de boekhouding te realiseren.
- Sparringpartner van manager financiën.
- Actief en proactief bijdragen aan continue kwaliteitsverbetering van de dienstverlening.

Dit ben jij

- Je beschikt over HBO-plus werk- en denkniveau met een afgeronde opleiding op gebied van financial control.
- Je hebt minimaal 5 jaar ervaring in vergelijkbare functies.
- Je bent een verbinder en een voortrekker in onderlinge samenwerking.
- Je werkt zelfstandig en hebt een goed cijfermatig inzicht en analytisch vermogen.
- Je bent resultaatgericht en kunt goed met de druk van deadlines omgaan.
- Je beschikt over uitstekende communicatieve vaardigheden, zowel mondeling als schriftelijk.
- Je hebt ervaring met AFAS profit specifiek en BI toolings in het algemeen.
- Ervaring met onderwijsinstellingen is een pré, maar niet noodzakelijk.



Wat wij bieden

Werken in een ontwikkelingsgerichte organisatie met professionele ruimte. PCOU Willibrord is een aantrekkelijke werkgever en heeft deze functie ingeschaald in de CAO VO schaal 10 en 11, afhankelijk van kennis en ervaring.

Procedure

Wil je meer informatie? Neem contact op met Bas Joling, manager financiën via 06 100 39 886 of mail naar ba.joling@pcouwillibrord.nl.

Wil je reageren? Mail je brief en cv naar werken@pcouwillibrord.nl vóór 21 september 2020.

De gesprekken zullen plaatsvinden in de week van 28 september t/m 2 oktober. Mocht je die week niet beschikbaar zijn, dan verzoeken wij je dit aan te geven in je sollicitatie.

