

Thedingsweert zorggroep is opgericht in 1991 als antroposofische zorgvoorziening voor mensen met ontwikkelingsproblemen.

**Wij zijn met onmiddellijke ingang op zoek naar een**

## **Financieel administratief medewerker (m/v)**

### **De functie**

Het betreft een tijdelijke functie voor een geschatte periode van een half jaar, 16 à 24 uur per week.

### **Functie-eisen**

- Een afgeronde HEAO opleiding of MBO<sup>+</sup> met ca. 6 – 8 jaar ervaring
- Kennis van boekhouding en facturatie.
- Ruime ervaring opgedaan met boekhoudkundige systemen (Multivers)
- Ruime kennis van Excel.
- Aansturen van twee financieel administratief medewerkers
- Oplossings- en resultaat gericht en betrokken.
- Een sterk analytisch vermogen.
- Goed in staat zelfstandig werkzaamheden te verrichten.
- Kennis van Plancare (zorgadministratie WMO/WLZ)

### **Wij bieden**

- Een interessante werkplek op een bijzondere locatie
- Salarisering en overige arbeidsvoorwaarden volgens CAO Gehandicaptenzorg; deze functie is ingedeeld in FWG 50.

### **Solliciteren**

Sollicitaties graag per mail naar Thedingsweert Zorggroep t.a.v. de heer F. Zwarts, [info@thedingsweert.nl](mailto:info@thedingsweert.nl)

Voor meer informatie zie onze website [www.thedingsweert.nl](http://www.thedingsweert.nl) of neem contact op met de heer F. Zwarts Thedingsweert zorggroep (0344-618270).

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