

## VACATURE

De Bibliotheek Gooi en meer is een organisatie met vestigingen in Eemnes, Gooise Meren, Weesp en Wijdemeren. Bibliotheekvernieuwing en klantgerichtheid staan bij ons hoog in het vaandel. Er wordt veel in projectvorm gewerkt.

Wegens vertrek van een collega is er in onze organisatie (vestiging Bussum) ruimte voor een nieuwe medewerker **per 1 september aanstaande** op de hieronder genoemde functie:

### Managementassistent

voor 28 uur per week

#### De werkzaamheden

De medewerker is belast met de organisatie en ondersteuning van de financiële verslaglegging en de vormgeving van management- en beleidsrapportages. De administratie is gedeeltelijk uitbesteed aan een externe organisatie. De medewerker ondersteunt het managementteam en in het bijzonder de directeur-bestuurder bij de interne en externe communicatie en bij de financiële verslaglegging. Daarnaast is de medewerker verantwoordelijk voor een correcte afhandeling van facturen en ondersteunt bij het opstellen van begrotingen en jaarrekeningen.

Bij deze functie horen ook diensten in frontoffice. Wij verwachten van onze medewerkers dat zij op alle vestigingen inzetbaar zijn.

#### Functie-eisen:

- Wij vragen voor de functie minimaal mbo-4 niveau en bij voorkeur een passende opleiding gericht op boekhoudkundige kennis en ervaring.
- Aantoonbare ervaring en affiniteit met financiële administratie.
- Accuraat en flexibel.
- Affiniteit met het maken van roosters en secretariële werkzaamheden.
- Kennis van Outlook, Word en Excel. Bij voorkeur kennis van Profit.
- Proactief probleemoplossend vermogen en goed inzicht in processen. Klantgericht, ondernemend en proactief.

#### Wat wij bieden

Je werkt zelfstandig en deelt ondersteuningstaken met een collega. Bibliotheek Gooi en meer heeft een actief opleidingsbeleid en biedt passende opleidingsmogelijkheden. Inschaling vindt plaats volgens de CAO Openbare Bibliotheken, schaal 7 (min € 2.237,-/max € 2.966,- bij een volledige werkweek) afhankelijk van opleiding en ervaring. De functie wordt zowel intern als extern uitgezet. Het betreft in eerste instantie een jaarcontract met de intentie om dit in een vast contract om te zetten.

Voor inlichtingen over deze functies kan contact opgenomen worden op donderdag 14 en 21 juni 2018 tussen 9.00 – 10.00 uur met de directeur, Marian Buvelôt, telefoon 035-6973007.

#### Solliciteren op deze functie?

Stuur **vóór 26 juni 2018** een cv met motivatie per mail naar: mevrouw A. van Nieuwenhuizen, [avnieuwenhuizen@bibliotheekgooienmeer.nl](mailto:avnieuwenhuizen@bibliotheekgooienmeer.nl). De gesprekken vinden plaats op maandag 2 juli a.s.

Acquisitie n.a.v. deze vacature wordt niet op prijs gesteld.