

Brabants Landschap is een particuliere natuurbeschermingsorganisatie die zich richt op het behoud en de ontwikkeling van natuur en landschap in de provincie Noord-Brabant. Brabants Landschap beheert circa 19.000 ha. bos- en natuurterrein. Naast aankoop en terreinbeheer werkt de stichting met het Coördinatiepunt Landschapsbeheer aan verbetering van de landschappelijke kwaliteiten in het agrarisch gebied.

Wij hebben per **1 februari 2021** plaats voor een:

Medewerker financiën/administratie
(80 – 100%)

In deze functie draag je bij aan de financiële processen bij Brabants Landschap. Dit gebeurt onder leiding van het Hoofd Financiën en in samenwerking met 2 financieel medewerkers. Binnen de functie stel je onder meer financiële rapportages op, intern voor o.a. de directie, extern voor subsidieverstrekkers en accountants. Voor deze functie zoeken wij iemand met een afgeronde HBO opleiding op het gebied van financiën en ca. 3-5 jaar relevante werkervaring. Ook is het belangrijk dat je affiniteit hebt met de kernactiviteiten van Brabants Landschap.

Werkzaamheden

Levert een bijdrage aan:

- financiële administratie en processen;
- de jaarrekening en de meerjarenraming;
- de planvorming binnen de organisatie;
- inkoop en aanbestedingen;
- het opstellen van financiële rapportages, onder andere op het gebied van aankoop-, project- en beheerplanning;
- de inhoudelijke en financiële verslaglegging en projectverantwoording incl. rapportages richting subsidieverstrekkers en/of accountants.

Signaleert:

- wijzigingen in de regelgeving en ontwikkelingen op het gebied van digitale financiële administratie en vertaalt deze naar de organisatie.

Vereisten

- een afgeronde relevante HBO opleiding;
- aantoonbare relevante werkervaring (3-5 jaar);
- gedegen kennis van MS Office;
- onderzoeksvaardigheid en analytisch vermogen, rapportagevaardigheden, accuratesse en communicatieve vaardigheden;
- kennis van IT en digitale processen;
- resultaatgericht en pragmatisch;
- ervaring met boekhoudpakket Exact is een pre;
- ervaring met CRM is een pre
- kennis op het gebied van HR is een pre

Wij bieden

- een jaarcontract met uitzicht op een vast dienstverband;

- een aantrekkelijke werkomgeving en collegiale sfeer; standplaats kantoor Haaren;
- salariëring functieschaal 7, Raam CAO Bos en Natuur, ondernemersdeel De Landschappen met een maximum van;
- een wekelijkse opbouw van 3 extra verlofuren bij een 40-urige werkweek.

Belangstellenden kunnen hun sollicitatie met CV uiterlijk **4 december** a.s. bij voorkeur digitaal sturen naar info@brabantslandschap.nl o.v.v. 'sollicitatie medewerker financiën en administratie' of per post naar Brabants Landschap, Postbus 80, 5076 ZH Haaren, telefoon 0411-622775.

Voor nadere informatie kunnen belangstellenden contact opnemen met de heer J. van Zeeland, hoofd financiën via 0411-664018 of via bovenstaand emailadres.