

Heb je genoeg van het bedrijfsleven? Wil je werken bij een inspirerende natuurorganisatie? Wie weet is deze functie iets voor jou!



De Vlinderstichting zoekt per 1 juli 2017 voor 32 uur per week een

FINANCIËEL ADMINISTRATEUR (v/m)

Jij bent onder directe leiding van de directeur en met ondersteuning van de financieel medewerker verantwoordelijk voor de financiële administratie inclusief boekhouding, en de project- en personeelsadministratie en budgetbewaking (o.a. managementrapportages), en je verstrekt advies aan het managementteam.

Wij zoeken iemand

- op hbo-niveau (bijv. SPD/heao), met ruime werkervaring;
- met gedegen kennis van en ervaring met administratieve processen en het programma Exact;
- met analytische, organisatorische en communicatieve capaciteiten;
- die initiatiefrijk is en een flexibele instelling heeft;
- die een professionele gesprekspartner is voor het management.

De functie is ingeschaald op basis van de cao van de Nederlandse Universiteiten. Nadere informatie via onze website www.vlinderstichting.nl of telefonisch op maandag 3 april, dinsdag 25 april en woensdag 26 april bij Titia Wolterbeek, directeur, tel. 0317 467344.

Reacties: uiterlijk 1 mei t.a.v. de sollicitatiecommissie via een e-mail aan liesbeth.vanagt@vlinderstichting.nl. De sollicitatiegesprekken worden gehouden op maandagmorgen 15 mei aanstaande.

Wij zijn De Vlinderstichting!

We zetten ons in voor de bescherming van dagvlinders, nachtvlinders en libellen in Nederland en daarbuiten. Sinds meer dan dertig jaar doen we dit door advies, educatie en het verrichten van onderzoek. Ruim 5000 donateurs en 1500 vrijwilligers geven ondersteuning bij deze activiteiten. Via opdrachten van overheden, terreinbeheerders en bedrijfsleven en via donaties, schenkingen en legaten werken we aan onze doelstelling: vlinders en libellen moeten overal waar ze thuis horen ook te vinden zijn.