

De **Coöperatie Ambulancezorg Zuid-Holland Zuid U.A.** is een ambulancevoorziening die met ca. 200 enthousiaste en hoog opgeleide medewerkers op een professionele en verantwoorde wijze de ambulancezorg binnen de regio Zuid-Holland Zuid verzorgt. Patiëntveiligheid en kwaliteit van zorg staan daarbij centraal.

Ter ondersteuning aan het operationele proces werken ongeveer 25 medewerkers op het bedrijfsbureau, onder de leiding van het Hoofd Bedrijfsbureau. De standplaats van het bedrijfsbureau is Papendrecht.

Houd je van cijfertjes en krijg je energie van een kloppende administratie? Dan zijn wij op zoek naar jou:

Medewerker financiële administratie

20 – 28 uur per week

Wat ga je doen?

Als medewerker financiële administratie werk je samen met een collega aan het op een effectieve en efficiënte wijze uitvoeren en afhandelen van diverse financieel administratieve werkzaamheden.

Je codeert inkoopfacturen, maakt verkoopfacturen, zet betalingen klaar, verzorgt de administratie voor vier kleine kassen, maakt overzichten d.m.v. Excel, houdt div. tussenrekeningen bij en zorgt voor een financiële aansluiting tussen de diverse administraties. Je onderhoudt contacten met debiteuren, crediteuren, ziekenhuizen, zorgverzekeraars en patiënten uit het binnen- en buitenland, zowel telefonisch als via de mail. Je controleert en gaat op zoek naar persoons- en verzekeringsgegevens. Ook verzorg je de BTW-aangifte en periode afsluiting en voer je de maandelijkse salarisexport uit. Als medewerker financiële administratie signaleer je afwijkingen in de uitvoering van de administratieve procedure. Je bent medeverantwoordelijk voor het beheer van de boekhoudkundige processen.

Wat bezit jij?

- Een afgeronde MBO-opleiding niveau 3/4 richting financieel administratief
- Enkele jaren ervaring op een afdeling financiën
- Ruime kennis van en ervaring met Exact Globe
- Kennis van en ervaring met Excel

Welke eigenschappen heb je nodig?

- Een servicegerichte houding
- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukingsvaardigheden (ook in het Engels)
- Je kunt goed prioriteiten stellen
- Je hebt een flexibele persoonlijkheid
- Hands-on mentaliteit om vragen en problemen adequaat op te pakken
- Je bent stressbestendig, klantgericht en accuraat

Welke arbeidsvoorwaarden bieden wij?

- Een tijdelijke aanstelling voor een jaar met uitzicht op een vast dienstverband
- Het salaris is afhankelijk van opleiding, ervaring en competenties en bedraagt maximaal € 3.025,- bruto op basis van 36 uur.
- Daarnaast bieden wij een aantal aantrekkelijke secundaire arbeidsvoorwaarden, waaronder opleidingsmogelijkheden, opbouw van een persoonlijk levensfasebudget, bedrijfsfitnessplan, een fietsplan en een ruime eindejaarsuitkering.

Wil je meer informatie?

Als je informatie wilt over de inhoud van de functie neem dan contact op met mevrouw Francis van Diem, hoofd bedrijfsbureau, telefoonnummer: 078-7704030. Heb je vragen over de procedure dan kun je contact opnemen met Judith Scholten- Prins, HR adviseur, telefoonnummer: 078 -7704032.

Interesse?

Graag ontvangen wij jouw motivatiebrief en CV voor woensdag 19 mei 2021 via hr@ravzhz.nl t.a.v. J.E. Scholten- Prins, HR adviseur.

De gesprekken zullen plaatsvinden op: *maandag 31 mei 2021*.

Wil je deze datum alvast reserveren in de agenda?

Voor het vervullen van een functie die onder de CAO sector Ambulancezorg valt, is een Verklaring Omtrent Gedrag vereist. Een assessment maakt mogelijk onderdeel uit van de selectieprocedure.

Acquisitie wordt niet op prijs gesteld.