**AMERPOORT
BUSINESS CONTROLLER VASTGOED**

Voor de Amerpoort in Baarn zijn wij op zoek naar een **Business Controller Vastgoed**

voor 27 uur per week.

**De functie**

Je houdt je als business controller met aandachtsgebied vastgoed bezig met het adviseren van teams en directeur Serviceorganisatie op het gebied van vastgoed. Je bevindt je in het team Concerncontrol, bestaande generalistische business controllers, die op inhoudelijke onderdelen hun eigen specialisme kennen. Control houdt zich o.a. bezig met bewaking van kwalitatief, betaalbare en veilige zorg voor onze cliënten met transparante bedrijfsvoering. Naast het aandachtsgebied vastgoed zullen er mogelijk ook andere aandachtsgebieden voor je zijn.

**De werkzaamheden**

* Je bent het professionele klankbord van de directeur Serviceorganisatie en de teams in hun opgave om hun doelen te realiseren.
* Je houdt je bezig met het managementcontrolsysteem bedrijfsbreed, waaronder kansen/risicomanagement en de beweging van past/present control naar future control.
* Je analyseert maandelijks de resultaten (financieel/niet-financieel) van jouw onderdelen en ondersteunt en adviseert proactief in het maken van rapportages, verbeterplannen en prognoses (future control).
* Je geeft uitvoering aan de P&C-cyclus zoals het opstellen van de begroting en het uitvoeren van financiële analyses conform de door Amerpoort vastgestelde kaders.
* Je adviseert en ondersteunt de directeur Serviceorganisatie en teams in het proces om te anticiperen en sturen op de financiële en niet-financiële cijfers.
* Je ondersteunt en adviseert in projecten, business cases en fase-overgangsdocumenten.
* Je bent klankbord en adviseert proactief in het tot stand brengen van het strategische vastgoedbeleid, het investeringsplan en het onderhoudsbeleid.
* Je toetst en bewaakt de naleving van wet-/regelgeving, contractuele verplichtingen, strategisch vastgoedbeleid, investeringsplan en onderhoudsbeleid.
* Je biedt specialistische ondersteuning bij de financiële verwerking van projecten, beheer en onderhoud van vastgoed, op het gebied van WOZ, verzekering van panden en duurzaamheid.
* Je signaleert trends en bent op de hoogte van de ontwikkelingen binnen de zorg en doet actief voorstellen om hier de operationele processen en P&C cyclus op af te stemmen (te anticiperen).
* Je werkt nauw samen met je collega controllers, waarbij je tevens rekening houdt met de aanwezige aandachtsgebieden van eenieder.

**Arbeidsvoorwaarden**

* Werken in een prachtige ontwikkelingsgerichte organisatie op een werkplek in een bosrijke omgeving en in een leuk, zelfstandig opererend en dynamisch team.
* Ruime opleidings- en ontwikkelingsmogelijkheden.
* Een jaarcontract van 27 uur per week, met uitzicht op een vast contract bij goed functioneren en ongewijzigde omstandigheden.
* Een salaris van min. 2.967,- en max. 4.329,- (FWG 60) bij een fulltime dienstverband conform de [CAO Gehandicaptenzorg.](http://www.vgn.nl/cao)
* Gunstige secundaire [arbeidsvoorwaarden](https://www.werkenbijamerpoort.nl/werken/voorwaarden.html), zoals collectieve verzekeringen, bijdrage ziektekostenverzekering en een eindejaarsuitkering van 7,05%.
* Amerpoort stimuleert dat medewerkers Sterk in hun Werk staan, o.a. door het aanbieden van een Meerkeuzesysteem Arbeidsvoorwaarden (MKA) en een gratis cultuurlidmaatschap van [CultuurWerkt!](https://cultuurwerkt.nl/%22%20%5Ct%20%22_blank)

**Functie eisen**

* Je bent bedrijfseconomisch geschoold op hbo/wo niveau.
* Je hebt relevante werkervaring en aantoonbare kennis van business control in het vastgoed.
* Je bent iemand die planmatig en resultaat gedreven is en goed kan netwerken/verbinden.
* Je bent iemand die durft door te vragen, kan beïnvloeden, sterk analytisch, stressbestendig en sociaal vaardig is.
* Je bent iemand die met analytische vaardigheden in staat is om te doorgronden (inzicht te verkrijgen in) wat de aard van (huidige en toekomstige) problemen is. Opdat tijdig geattendeerd kan worden op bijsturen (voorkomen van). Je draagt bij in aangeven van oplossingen.
* Je hebt een onafhankelijke rol en bent in staat om deze op een klantgerichte manier uit te oefenen.
* Je bent een verbinder en kunt schakelen tussen detail en overstijgend denken.
* Je bent bereid te reizen naar onze regiokantoren en locaties.
* Je bent flexibel en hebt humor.

**Tijd voor een kennismaking?**

Public Search verzorgt de selectie voor de Amerpoort. Voor nadere informatie over de vacature en bij interesse kunt u telefonisch contact opnemen met Stéphanie Kuipers 035-6210258 / 06-18528145 of per mail skuipers@publicsearch.nl of met Lea ten Brink 035-6210258 / 06-29588050 of per mail ltenbrink@publicsearch.nl