**LISTER  
Coördinator Financiën & Control / Controller**

**(36 uur per week. FWG 60)**  
Voor de afdeling Financiën & Control zoeken wij per direct een enthousiaste, verbindende coördinator.

**De organisatie:**

Lister biedt huisvesting en begeleiding aan mensen met een psychische kwetsbaarheid of verslaving in de regio Utrecht. Cliënten gaan samen met Lister medewerkers op zoek naar mogelijkheden om een betekenisvol leven op te bouwen en naar vermogen deel te nemen aan de maatschappij. Lister stelt zich ten doel zichzelf, in relatie tot de cliënt, uiteindelijk overbodig te maken. Vanuit onze visie zijn wij voortdurend op zoek naar innovatieve mogelijkheden om onze zorg en organisatie te verbeteren.

**Plaats in de organisatie:**Als coördinator maak je deel uit van de afdeling Financiën & Control die bestaat uit 9 medewerkers (waarvan 3 controllers). De afdeling Financiën & Control valt onder het Bedrijfsbureau van Lister. Het Bedrijfsbureau faciliteert onze locaties zó, dat zij zich maximaal op de zorg van onze cliënten kunnen richten. Onder het Bedrijfsbureau vallen de afdelingen, Cliëntenadministratie, Informatisering en Automatisering, Compliance en Financiën & Control. De afdeling Financiën & Control bestaat uit planning & control, de financiële administratie en de salarisadministratie.

**Functie & Werkzaamheden:**De afdeling is verantwoordelijk voor een goede en tijdige oplevering van de boekhouding, de managementinformatie, de salarisadministratie en de uitvoering van de interne controles. Jij zorgt als controller samen met jouw team voor een pro actieve inzet om steeds beter te worden en zal gevraagd en ongevraagd advies geven aan de Raad van Bestuur, het Hoofd Bedrijfsbureau en de Locatiehoofden.

In je functie als coördinator werk je zelf ook als controller mee binnen de afdeling Financiën & Control. Daarnaast denk je organisatiebreed mee over hoe Lister zich verder kan verbeteren en haar plaats in haar “Zorg Domein” kan behouden en uitbouwen. Samen met je team maak, analyseer en ontwikkel je financiële- en managementrapportages. Daarnaast onderhoudt je de externe contacten met financiers en de accountant. Kortom, een veelzijdige baan in een gezellig en hardwerkend team!  
 **Profiel:**

* Je hebt een academisch werk- en denkniveau en een relevante afgeronde opleiding in het vakgebied.
* Minimaal 5 jaar relevante werkervaring in een vergelijkbare functie, bij voorkeur in de zorgsector.
* Je bent deskundig in je eigen vakgebied en kan deze deskundigheid ook overbrengen op anderen.
* Jij kunt intern en extern bruggen bouwen, gericht op de ontwikkeling van de mens en het behalen van resultaten, en geeft mensen binnen de kaders de ruimte om hun verantwoordelijkheid te nemen.
* Betrouwbaar en krijgt er energie van de strategische en tactische doelen van de organisatie te vertalen naar de planning & controle cyclus met bijbehorende activiteiten.
* Sterke communicatieve vaardigheden en in staat om anderen te overtuigen.
* Analytisch sterk, resultaatgericht, kan omgaan met deadlines en weet met enthousiasme en humor je collega’s te motiveren en stimuleren.
* Je hebt kennis en vaardigheden om processen te beheersen en te optimaliseren, en hebt ervaring met het herinrichten en vervangen van financiële systemen.

**Wij bieden:**

* Een jaarcontract op basis van 36 uur per week, met uitzicht op een vast contract.
* Een goed salaris volgens FWG groep 60 conform de cao GGZ (max. € 4.355,- op basis van 36 uur per week en afhankelijk van opleiding en ervaring).
* Een eindejaarsuitkering van 8,33% en opname in het pensioenfonds Zorg en Welzijn.
* Uitgebreide scholingsmogelijkheden en een ruime woon/werk-reiskostenvergoeding.
* Een uitdagende functie met veel vrijheid binnen een informele- en open organisatie.

Een assessment maakt deel uit van de sollicitatieprocedure.

**Heeft deze vacature je interesse gewekt?**  
Public Search verzorgt de selectie voor Lister. Voor nadere informatie over de vacature kunt u telefonisch contact opnemen met Stéphanie Kuipers 035-6210258 / 06-18528145 of per mail [skuipers@publicsearch.nl](mailto:skuipers@publicsearch.nl) of met Lea ten Brink 035-6210258 / 06-29588050 of per mail ltenbrink@publicsearch.nl