



Het is onze wereldwijde missie om door middel van goed onderwijs kansen te creëren, zodat kinderen en jongeren hun toekomst met vertrouwen vorm kunnen geven. Inclusief, kwalitatief en veilig onderwijs verandert de levens van kinderen en jongeren. Het biedt perspectief op een gezonder leven, inclusiviteit en een gelijkwaardigere wereld. Onderwijs is de meest krachtige katalysator voor verandering.

Edukans zet zich in om de kwaliteit van het onderwijs te verbeteren door middel van 4 programma's: Basisonderwijs, Vaardigheden voor jongeren & werk, Onderwijs in noodsituaties en Uitwisselingsprogramma's. Deze onderwijsprogramma's worden uitgevoerd in 4 focuslanden: Ethiopië, Kenia, Malawi en Oeganda en daarnaast nog een aantal projecten in andere landen.

Edukans werkt in Cross Border Teams en heeft een Internationaal Management Team.

Wil jij graag jouw financiële expertise in zetten voor kwalitatief goed en veilig onderwijs voor kinderen en jongeren in ontwikkelingslanden? Dan zijn we op zoek naar jou! Een gedreven en hands-on

Financial Controller

(Amersfoort, 32-36 uur)

Functie

Je bent verantwoordelijk voor de (doorontwikkeling van de) financiële beheersing en sturing van de organisatie en bewaakt de administratieve organisatie en interne controle processen. Je stelt juiste, tijdige en volledige managementinformatie beschikbaar en adviseert het management en andere belanghebbenden hierover. Je bent gesprekspartner op het gebied van interne en externe verslaglegging. Je werkt nauw samen met de programmamanagers en fondsenwervers bij het opstellen van projectbudgetten en het indienen van financiële rapportages. Je bent voorzitter van het collegiale overleg met de financiële managers in de vier landenkantoren waar je enkele keren per jaar naar toe reist. Je rapporteert aan de directeur en geeft functioneel leiding aan de financieel administratief medewerker in Nederland.

Jouw belangrijkste verantwoordelijkheden

1. Het financieel beheer en boekhouding van de organisatie:
 - Het doen van voorstellen voor (internationaal) financieel beleid.
 - Het toezicht op de financiële administratie in Nederland en het zelf uitvoeren van bepaalde memoriaalboekingen.
 - Het beheer van het tijdschrijfsysteem.
 - Het financieel beheer van leningen en investeringen.
 - Het (doen laten) uitvoeren van interne controles volgens een intern beheersplan.
2. De financiële control en rapportage cyclus:
 - De coördinatie van het trimester- en jaar-afsluitproces en het begrotingsproces, waaronder de aanlevering door de landenkantoren van standaardrapportages.
 - Zorgdragen voor het opstellen van de (meer-)jaarlijkse begroting.
 - Opstellen van een geconsolideerde jaarrekening.
 - Het opstellen van tussentijdse financiële rapportages inclusief prognoses en het auditdossier voor de interim- en jaarrekeningcontrole door de accountant.
3. Het organisatiebreed werken aan optimale projectbudgetten in lijn met de donorvereisten:
 - Advisering financiële managers in de landenkantoren en fondsenwervers bij het opstellen van projectbudgetten.

4. Het actief vaststellen, beheersen en sturen van de financiële doelstellingen en resultaten van de internationale organisatie, het budget en het financieel plan.
 - Ondersteuning besluitvorming door middel van analyse, rapportage en advies over financiële cijfers.
5. Verdere professionalisering en automatisering van de financieel-administratieve processen en systemen.
6. Het beschrijven, optimaal (her)ontwerpen en onderhouden van financiële workflows, controlemethoden, processen en systemen.

Profiel

We gaan graag met je in gesprek als je:

- Minimaal een Bachelor's Degree hebt in Bedrijfseconomie, Financiën, Accounting, of gelijkwaardig.
- Minimaal 5-7 jaar ervaring hebt in financiële controle en projectadministratie.
- Ervaring hebt opgebouwd in een internationale (non-profit) omgeving en bij voorkeur met landenkantoren hebt gewerkt.
- Ervaring met institutionele donoren of aanbestedingstrajecten.
- Uitstekende praktische kennis hebt van MS office, Sharepoint en financiële software. Hierbij is ervaring in het werken met Business Central een pré.
- De Nederlandse en Engelse taal zowel mondeling, als schriftelijk, uitstekend beheerst.
- Bereid bent om een paar keer per jaar te reizen.

Competenties

- Analytisch
- Accuraat
- Coachen
- Interculturele communicatieve vaardigheden
- Oplossingsgericht
- Resultaat- en kwaliteitsgericht
- Samenwerken
- Zorgvuldig

Aanbod

Kom je bij ons werken dan mag je rekenen op:

- De kans om samen met ons te werken aan onderwijs voor kinderen en jongeren in ontwikkelingslanden.
- Een zelfstandige en uitdagende functie in een inspirerende en veranderende internationale werkomgeving.
- Een prettige, informele werksfeer.
- Een enthousiast, betrokken en professioneel team van 24 collega's in Amersfoort en 45 collega's in onze landenkantoren.
- Ruimte voor thuiswerken en flexibele werktijden.
- Een jaarcontract met uitzicht op een vast contract.
- Een salaris van € 3.950,79 tot € 6.054,94 (bij een fulltime dienstverband, 36 uur) en goede secundaire arbeidsvoorwaarden, waaronder een 13^{de} maand.

Interesse

We zien je cv en motivatiebrief (beiden in het Engels) graag tegemoet via sollicitaties@edukans.nl. Vermeld 'Financial Controller' in het onderwerp.



Heb je vragen over Edukans, de functie of procedure, stuur deze dan naar sollicitaties@edukans.nl zodat we contact met je kunnen opnemen.

De vacature staat open totdat wij een nieuwe collega hebben gevonden. We beoordelen sollicitaties bij binnenkomst en kunnen de procedure bij voldoende geschikte kandidaten voortijdig sluiten. Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.

Edukans verwacht van haar medewerkers dat zij zich integer gedragen en zorgvuldig rekening houden met de rechten en belangen van anderen. Het opvragen van referenties is onderdeel van de procedure. Bij aannname vragen we je om een Verklaring Omtrent het Gedrag en vragen we je onze Gedragscode te ondertekenen.