



Vacature voor

medewerker financiële administratie 24 u/w

**Ben jij een enthousiaste administratieve duizendpoot met hart voor het welzijnswerk?
Dan zoeken wij jou! Welzijn Bergen zoekt een medewerker financiële administratie.**

Over ons

Welzijn Bergen is een betrokken welzijnsorganisatie die zich inzet voor inwoners van alle leeftijden in de gemeente Bergen. We bieden we een breed scala aan activiteiten en ondersteuning, gericht op het versterken van de zelfredzaamheid en het welzijn van onze inwoners. Ons team bestaat uit bevlogen professionals en een grote groep vrijwilligers.

De functie

Als medewerker financiële administratie werk je voor Welzijn Bergen. In samenwerking met de controller en soms ook in overleg met de collega's bij het Trefpunt Heiloo en Welzijn Castricum verricht je werkzaamheden bestaande uit onder andere:

- Controleren en verwerken van alle binnenkomende facturen;
- Opstellen en verwerken van verkoopfacturen;
- Voorbereiden van betalingen en bewaken van openstaande posten;
- Bank- en kas verwerking;
- Controleren van administratieve gegevens en signaleren van afwijkingen;
- Overige administratieve werkzaamheden.

Wat bieden wij?

- Een baan voor 24 uur per week, op tijden die passen bij jouw agenda;
- Inschaling volgens CAO Sociaal Werk, maximaal schaal 6 (€ 4.140,- bruto per maand op fulltime basis);
- Een veelzijdige functie met ruimte voor eigen inbreng en ontwikkeling;
- Een prettige en informele werksfeer;
- Mogelijkheid tot uitbreiding van werkzaamheden;
- Een jaarcontract met uitzicht op verlenging bij wederzijdse tevredenheid;
- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden, waaronder reiskostenvergoeding, vakantiegeld, loopbaanbudget en een individueel keuze budget.

Wat vragen wij van jou?

- Een afgeronde boekhoudkundige opleiding of aantoonbare ervaring met boekhoudkundig werk op MBO+ niveau.
- Ervaring met Twinfield of vergelijkbaar boekhoudpakket is een pré.
- Goede kennis van MS Excel, Word en Outlook.
- Nauwkeurigheid, ordelijkheid en oog voor detail.
- Flexibele en proactieve instelling.

Interesse of direct solliciteren?

Voor meer informatie of solliciteren kun je contact opnemen met Andrea Landman via a.landman@welzijnbergen.nl of 06 82107506. Reageren kan tot 25 maart 2026.

Meer informatie over onze organisatie vind je op onze website www.welzijnbergen.nl

