

De Vereniging 'Ouders, Kinderen en Kanker' (VOKK) is een belangenorganisatie die kinderen met kanker en hun gezin steunt met informatie en persoonlijk contact en die hun belangen behartigt, tijdens en na ziekte en behandeling. De VOKK is mede-oprichter van het Prinses Máxima Centrum voor kinderoncologie en is lid van de Coöperatie Prinses Máxima Centrum.

Wij zoeken voor onze dynamische organisatie een

**Senior financieel medewerker – projectadministrateur
16 uur per week**

Je bent verantwoordelijk voor de financiële administratie en de administratieve formaliteiten rond subsidieaanvragen en rapporteert aan de directeur.

Je taken zijn:

Het voorbereiden, bewaken en controleren van begroting en jaarplan;
Het opstellen, bewaken en controleren van (project)budgetten;
Het aanvragen van en verantwoording afleggen voor (project)subsidies;
Het maken van financiële kwartaaloverzichten voor directie en bestuur;
Het inhoudelijk en procesmatig begeleiden van de administratief/secretarieel medewerkers.

Wat vragen we van je?

Je hebt HBO werk- en denkniveau
Je bent zorgvuldig, kan goed plannen en organiseren en toont initiatief
Je kunt snel schakelen en bent stressbestendig
Je kunt zelfstandig en in teamverband werken
Je hebt verantwoordelijkheidsgevoel
Je hebt aantoonbare werkervaring

Wat bieden we je?

Een leuke, afwisselende baan met fijne collega's die kinderen met kanker en hun gezin centraal hebben staan. Salaris van € 2.544,00 tot € 3.624,00 (bij fulltime – 36 uur).

Solliciteren

Je kunt je schriftelijke sollicitatie met CV per e-mail richten aan de directeur, Marianne Naafs-Wilstra via bureau@vokk.nl.