

Waardlanden is een uitvoeringsorganisatie van de gemeenten Gorinchem, Hardinxveld-Giessendam, Molenlanden en Vijfheerenlanden. Het gescheiden inzamelen van afval en grondstoffen aan huis, in de wijk, op onze milieustraten en het schoon houden van de buitenruimte: met veel inzet en passie verzorgen onze mensen dagelijks deze dienstverlening aan de inwoners. Zo dragen we bij aan een duurzame en gezonde leefomgeving in onze mooie regio.

Onze gemeenten hebben in 2021 een nieuw ambitieus afval- en grondstoffenbeleid vastgesteld. Met een team van betrokken en vakkundige mensen werken we aan een samenleving zonder verspilling van grondstoffen waar iedereen prettig leeft en werkt.

Ben jij een nauwkeurige en proactieve financiële professional? Wil je bijdragen aan een solide financieel beleid binnen een dynamische organisatie? We maken graag kennis met je!

Wij zijn op zoek naar een

Senior Administrateur / Boekhouder

(36 uur per week)

Het team Informatiemanagement is een afdeling met tien collega's. Zij dragen zorg voor de planning- en control cyclus conform BBV, de financiële administratie, de urenadministratie, de grondstoffenadministratie, financiële en juridische advisering en ICT. Het zwaartepunt ligt bij de financiële taken. Hierbij werk je nauw samen met de financiële adviseurs. De komende jaren staan in het teken van de bedrijfsprocessen verbeteren en de organisatie ondersteunen bij het realiseren van nieuw beleid.

Wat ga je doen?

- Verantwoordelijk voor de financiële administratie en grootboekbeheer.
- Uitvoeren en controleren van BTW-aangiften en fiscale naleving.
- Opstellen van rapportages en voorbereiden van audits.
- Signaleren en verbeteren van administratieve processen.
- Adviseren van het managementteam over financiële optimalisatie.
- Coördineren van werkzaamheden binnen het administratieve team.

Wat breng je mee?

- Een hbo-diploma in Bedrijfsadministratie, Accountancy of een vergelijkbare richting.
- Minimaal 3 jaar ervaring in een soortgelijke functie binnen een complexe organisatie.
- Kennis van relevante fiscale regelgeving (zoals BTW) en ervaring met financiële software.
- Sterke analytische vaardigheden en oog voor detail.
Een proactieve houding en het vermogen om verbeteringen te signaleren.
- Uitstekende communicatieve en samenwerkingsvaardigheden.

Wat bieden wij jou?

- Een uitdagende functie voor 36 uur per week.
- Een arbeidscontract voor de duur van een jaar, met uitzicht op een vast contract.
- Een salaris van maximaal € 4.811,- (functieschaal 9) voor 36 uur per week. Bij goed functioneren bestaat de mogelijkheid om bevorderd te worden naar de uitloopschaal 10 (maximaal salaris € 5.313,-).
- Een individueel keuzebudget van 17,05% van je bruto maandsalaris.
- Mogelijkheid tot hybride werken en een goede werk-privé balans.



- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden zoals een ruime reiskostenvergoeding, een premievrije WIA-verzekering en een bijdrage in de zorgverzekering.

Interesse?

Solliciteer door je cv en motivatiebrief voor 31 maart 2025 te sturen naar Inge Harder, hr-adviseur, hrm@waardlanden.nl.

Heb je vragen? Neem dan contact op met Marc Advocaat, afdelingsmanager Informatiemanagement, T 06-23096962 of per mail marcadvocaat@waardlanden.nl.