



Hestia is een warm familiebedrijf en op al onze kinderopvanglocaties en ons kantoor is een persoonlijke en huiselijke sfeer voelbaar. We werken hard aan het bieden van de beste start voor kinderen. Wij vinden het belangrijk dat je je talenten kunt inzetten en jij jezelf kan zijn en binnen Hestia verder kan ontwikkelen. Het wordt gewaardeerd als je initiatiefrijk mee wilt bouwen aan onze groei. Bij Hestia werken ongeveer 70 enthousiaste en deskundige professionals, verdeeld over onze zes kinderopvanglocaties in Amsterdam, Amstelveen en Driemond en ons servicekantoor in Amsterdam-Noord. We zijn als enige kleine kinderopvangorganisatie van Nederland B-corp gecertificeerd.

Omdat we een gezonde groei doormaken zijn we op zoek naar een nieuwe collega die alles weet van en alles kan met cijfers.

Senior Financieel Administrateur / Controller

(24 uur, flexibel in te delen)

Jouw functie

Binnen deze functie ben je verantwoordelijk voor de geheel geautomatiseerde verwerking van alle financieel administratieve werkzaamheden zoals financiële boekingen, het maken van managementrapportages voor intern en extern gebruik, het maken van de kwartaalforecast en het doen van de belastingaangiften. Voor jou hebben onze cijfers geen geheimen. Je verwerkt en bespreekt ze net zo makkelijk met je collega's als met de bestuurders van onze organisatie.

Je werkt nauw samen met onze financieel medewerker en voert samen een betrouwbare financiële administratie. Jij hebt een overstijgende blik en ziet in één oogopslag welke grootboek op orde is en waar nog een verschil moet worden geanalyseerd. Samen denken jullie na over onze mogelijkheden om als organisatie intern en extern te groeien, waar jij een voorstel schrijft voor een subsidieaanvraag of in gesprek gaat met de verzekeringsmaatschappij over het beheer van onze portefeuille.

Jij volgt de ontwikkelingen binnen onze sector op de voet en kan een bijdrage leveren aan de veranderingen die in de komende jaren worden doorgevoerd n.a.v. de stelselwijziging waar kinderopvang, voor ouders, bijna kosteloos wordt. Jaarlijks draag je bij aan het maken van budgetten, begrotingen en voer je de voorbereidende werkzaamheden uit t.b.v. onze jaarrekeningen.

Wij hebben als organisatie het laatste jaar veel stappen gezet om de administratie volledig te automatiseren. Het is fijn als je hier ook een bijdrage aan kan leveren en met ons wil meedenken om werkwijzen en systemen integraal aan elkaar te verbinden. Onze wens is om de salarisadministratie toe te voegen aan de maandelijkse werkzaamheden van de financiële administratie. Ook in dit proces zijn al stappen gemaakt om te automatiseren zodat de nadruk ligt op de controle van de ingelezen cijfers, het maken van de (her-)berekeningen en een nauwkeurig betaalproces.

Binnen alle facetten van je werk heb je contact met onze klanten, leveranciers en medewerkers. Dit gaat zowel schriftelijk als mondeling tweetalig (NL/ENG).





Onze boekhouding doen we met Exact Online en onze rapportages halen we uit PowerBI. Onze salarisadministratie doen we in het programma Cobra (met tijdregistratie vanuit Strobbo).

Wat neem je mee?

Bij Hestia mag je zijn wie je bent, we vieren diversiteit. We werken hard en met passie maar er is ook ruimte om veel te lachen. We vinden het belangrijk dat je je talenten kunt inzetten en waarderen het als je initiatiefrijk bent.

Natuurlijk ben je helemaal thuis in de wereld van de financiën. Je staat bekend om je passie voor het vak en bent klaar voor een nieuwe uitdaging. Als we aan je vrienden en bekenden vragen hoe ze jou omschrijven staan daar zeker de woorden proactief, zelfstandig, punctueel, analytisch sterk en probleemoplossend tussen. Maar je vriendelijkheid, teamspirit en frisse blik zijn zeker net zo welkom. Het werk kent een zekere mate van herhaling, toch vind jij daarin jouw uitdaging. Je ziet kansen en mogelijkheden adviseert ons daarin gevraagd en ongevraagd.

Je hebt HBO werk- en denkniveau met een aantal jaar werkervaring. Dat mag binnen, maar natuurlijk ook buiten de kinderopvang zijn. Ervaring met Exact Online is een vereiste. Ervaring met de andere programma's die we gebruiken een pre.

Onze aanbieding maken we op maat

De functie is ingedeeld in schaal 10 van de CAO Kinderopvang. De trede is afhankelijk van de kennis, vaardigheden en ervaring die je meebrengt. Van ons krijg je 25 vakantiedagen en een fijne eindejaarsuitkering, een gunstige pensioenregeling en een fitnessprogramma. Binnen Hestia bestaat de mogelijkheid een deel van je werktijd thuis te werken.

Wij bieden in eerste instantie een arbeidsovereenkomst voor 12 maanden en streven naar een langdurige samenwerking met zicht op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Ons kantoor is met het OV goed te bereiken, vanaf Amsterdam Centraal vaar je met het pontje naar Amsterdam Noord. Kom je met de auto? Dan kun je gratis parkeren op eigen parkeerterrein. Neem een kijkje op de website of onze sociale mediakanalen voor een indruk van onze organisatie en locaties. Voor de CAO Kinderopvang: www.kinderopvang-werkt.nl/werknemers

Is dit de baan voor jou? Stuur ons een bericht!

Schrijf of maak een korte motivatietekst of introductievideo en stuur deze met een actueel CV naar jobs@hestiakinderopvang.nl o.v.v. 'financieel'. Sollicitaties worden bij binnenkomst direct in behandeling genomen en we nodigen je snel uit voor een eerste gesprek.

Heb je vragen? Neem dan per e-mail contact op met Manager Bedrijfsvoering en Servicebureau Richard van Dam Woelders: richard@hestiakinderopvang.nl. Hij belt jou dan zo snel mogelijk terug.

Het is goed om te weten dat je een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) moet kunnen overleggen. Met je VOG registreer je je in het Personenregister Kinderopvang.

Wij werven zelf voor deze vacature, acquisitie is niet nodig.

