# Financieel administrateur debiteurenbeheer

## Ons aanbod

|  |  |
| --- | --- |
| **Werklocatie:** | Wilhelminakade 179 |
| **Startdatum:** | 6 januari 2020 |
| **Aantal medewerkers:** | 1 |
| **Uren per week:** | 32 - 40 |
| **Duur opdracht:** | 6 maanden |
| **Verlengingsopties:** | 2 x 3 maanden |
| **FSK:** | 8 |
| **Tariefrange:** | 45 – 55 euro |
| **Verhouding prijs/kwaliteit:** | 20% - 80% |

## Jouw functie

Binnen team Debiteuren werken in totaal 17 collega’s bestaand uit 12 beheerders, 5 adviseurs en één teamleider. De collega’s zijn onder verdeeld in clusters. Jij behoort tot de cluster SO en samen met 3 andere collega’s ga je aan de slag met de portefeuille erfpacht.

 Verder hou jij je bezig met:

* Het actief benaderen van debiteuren per telefoon en/of e-mail betreft openstaande facturen;
* Een juiste en volledige vastlegging van gesprekken en documenten in de concernadministratie;
* Het uitvoeren van en het handelen naar het invorderingsbeleid van de gemeente Rotterdam;
* Het periodiek afstemmen/rapporteren van de voortgang van debiteurenportefeuilles;
* Een tijdige en juiste afhandeling van vragen en/of klachten.

## Jouw profiel – competenties

We hebben een tijdelijke functie in de aanbieding voor iemand met financiële ervaring en voornamelijk in debiteurenbeheer. Als we je vrienden bellen om te vragen hoe zij jou omschrijven dan horen we dingen als; accuraat, ondernemend, resultaatgericht en prettig in de communicatie en omgang. Daarnaast ben je verbaal ben sterk en niet bang om mensen aan te spreken. Tot slot beschik je over uitstekende communicatieve en schriftelijke vaardigheden.

## Eisen

* Minimaal een afgeronde mbo-opleiding, in een financiële richting.
* Minimaal 3 jaar ervaring, opgedaan in de afgelopen 5 jaar, in een soortgelijke functie waarbij de focus lag op debiteurenbeheer. Je hebt de werkzaamheden zoals omschreven in “jouw functie” hierbij uitgevoerd.

## Wensen

* Je beschikt over ervaring in een soortgelijke functie in een gemeentelijke organisatie
* Je hebt kennis van en ervaring met Oracle, debiteuren en inningen
* Kennis van het product erfpacht, invordering canon
* Je hebt kennis van en ervaring met Cognos
* Je bent 36 tot 40 uur per week beschikbaar
* Je bent beschikbaar op woensdag en vrijdag

## De afdeling

De afdeling Accounting, onderdeel van de directie Financiën en Inkoop, richt zich op de registratie van alle financiële basisinformatie in de financiële administratie. Het gaat hier om transactie verwerkende processen die gestandaardiseerd worden uitgevoerd binnen de concernadministratie. De afdeling bestaat uit de onderdelen debiteuren, crediteuren, grootboek en liquide middelen. Primaire doelstelling van de afdeling is te zorgen voor een financiële administratie die op orde is en daarmee het fundament van de financiële huishouding van het concern.

## Onze organisatie

Het cluster Bestuurs- en Concernondersteuning is de spil van de gemeentelijke organisatie en maakt kaders voor het hele concern. Zij zorgt enerzijds dat het college van burgemeester en wethouders de stad kan besturen en de schakel is tussen de burgers, het stadsbestuur en de gebieden. Anderzijds is het cluster de schakel met de overige (beleids)clusters op het gebied van bedrijfsvoering. ICT, HR, Facilitaire Zaken, Juridische Zaken, Onderzoek, Financiën, Inkoop en Communicatie zijn gebundeld. Zo levert het cluster haar bijdrage die de organisatie nodig heeft bij het uitvoeren van haar werk voor de stad.

Het cluster Bestuurs- en Concernondersteuning biedt vakmanschap en kwaliteit, en speelt flexibel in op de vraag. Tegelijkertijd staat de positie van de medewerkers centraal. Bij de gemeente Rotterdam krijg je de kans jezelf te ontwikkelen en te werken aan je persoonlijke ambities. Hiermee maak je het verschil in een organisatie die werkt voor de stad Rotterdam.