

“Ben jij de held die zorgt dat de cijfers van de projecten kloppen? Die de strakke planningen en dynamische budgetten van onze projecten beheert?”

Projectadministrateur



24-28u p/w



Schaal 8



Boxmeer

In deze rol zorg je ervoor dat begrotingen en resultaten aansluiten. Je begrijpt de informatiebehoefte binnen de organisatie, haalt die actief op en vertaalt alles moeiteloos naar heldere rapportages. Excel kent geen geheimen voor jou, en je leert snel werken met nieuwe applicaties.

Herken je jezelf hierin? Dan ontmoeten we je graag!

Wat ga je doen?

- Je werkt samen met de netwerkleder, manager Finance & Control en projectleiders;
- Je zorgt voor de goede basis van onze administratie: je verzamelt gegevens voor begrotingen, jaarrekeningen en financiële overzichten;
- Je stelt deelbegrotingen op voor projecten en levert periodieke financiële updates;
- Je wordt een Excel-expert: je beheerst ons monitoringsinstrument voor de verantwoording aan zorgverzekeraars en het Rijk als geen ander;
- Je houdt het overzicht, je stelt cijferoverzichten op voor kredietbewaking, inclusief verplichtingen, uitgaven en ontvangsten;
- Je denkt actief mee over hoe we administratieve processen kunnen professionaliseren.



Wat neem je mee?

Relevante hbo-opleiding

Kennis van relevante applicaties, automatiseringspakketten en Office 365, met name Excel

Kennis van en inzicht in de administratieve processen en inrichting van de administratieve organisatie

Een positieve instelling, stressbestendigheid en analytisch vermogen

Initiatiefrijk, innovatief en proactief

Sollicitatieprocedure

Reageren kan tot:
13 februari 2025

Motivatie en cv mag naar werkenbij@sociom.nl o.v.v. 'vacature project-administrateur'

Sollicitatiegesprekken vinden plaats op dinsdag 18 en maandag 24 februari 2025

Solliciteer direct

Wij bieden jou

Een leuke en uitdagende functie in een fijne en persoonlijke werksfeer - loopbaanbudget - individueel keuzebudget - werktijden flexibel indelen en reiskosten- en thuiswerkvergoeding.

Vragen?

Heb je vragen of wil je meer weten over de functie? Neem dan contact op met Marianne van den Heuvel (06 826 453 23 / mariannevandenheuvel@sociom.nl). Kijk voor meer informatie ook op www.sociom.nl.