



## Vacature In- en Extern V2023-10

Vanwege de verandering in de ondersteunende diensten, willen wij de controller een prominentere positie in de organisatie geven. Een verdere professionaliseringsslag maakt dat we daar ook een uitbreiding van capaciteit nodig hebben. Daarom is OlmenEs op zoek naar een

# (Business) Controller

Ca. 32 uur per week

die samen met de huidige controller de gehele planning en control cyclus wil evalueren en opnieuw inrichten, die teams en leidinggevenden de informatie kan geven die nodig is om pro actief te kunnen sturen en sparringpartner is van de gehele organisatie. De controller is onderdeel van het strategisch managementteam. Jij draagt mede zorg voor de financiële onderbouwing van het jaarplan, de bedrijfsvoering en diverse vraagstukken binnen de organisatie. Doordat je veel kennis hebt van de werkprocessen op gebied van financiën is het belangrijk dat je ook kunt meedenken met de andere medewerkers van de financiële afdelingen; het functioneel leidinggeven.

Een strikte scheiding tussen business control en financial control is binnen OlmenEs niet perse noodzakelijk. Juist binnen een middelgrote zorginstelling als OlmenEs gaan dingen soms net even anders, dat maakt het juist ook zo uitdagend! Je hebt hier zelf een grote mate van vrijheid hier met je collega invulling aan te geven.

Voor de gewenste uitbreiding zijn wij op zoek naar ca. 32 uur per week. Maar in overleg zijn meer of minder uren zeker bespreekbaar.

### **De organisatie**

OlmenEs is een woon- en werkgemeenschap voor volwassenen met een verstandelijke beperking. OlmenEs heeft de ervaring en overtuiging dat het leven in een veilige en vertrouwde gemeenschap voorziet in de behoefte van de bewoners. Juist de samenhang in wonen, werken, culturele en vrijetijdsactiviteiten maakt OlmenEs bijzonder en onderscheidend. Binnen de setting van de woon- en werkgemeenschap, waarin 'het gewone leven' de boventoon voert, vindt professionele begeleiding en behandeling plaats. Op dit moment is OlmenEs volop in ontwikkeling teneinde de teams zelf organiserend te laten functioneren conform de visie en het beleid van OlmenEs.

### **Zorgvisie**

OlmenEs verleent zorg op basis van een antroposofische zorgvisie en werkt vanuit de kernmotieven *ontwikkeling* en *verbinding*. Deze zijn in alle facetten van de organisatie herkenbaar. Naast de zorgvisie zijn deze kernmotieven ook terug te vinden in het mede-werkersbeleid, de managementstijl, besturingsfilosofie en de positionering van OlmenEs in de maatschappelijke omgeving.

### **Wat ga je doen?**

- Je houdt je bezig met het voorbereiden, ontwikkelen en bewaken van het financieel economisch beleid van de organisatie.
- Je geeft functioneel, op inhoud, sturing aan de financiële afdeling van OlmenEs.
- Je toetst de realisatie van het financieel economisch beleid van de organisatie d.m.v. registratie, controle, budgettering en prognoses.



- Je signaleert afwijkingen van het beleid, beoordeelt risico's en geeft beleidsadvies betreffende de risico's of afwijkingen.
- Je zorgt voor passende managementinformatie zodat de zorgteams pro actief kunnen sturen
- Je ontwikkelt en onderhoudt een effectief en modern managementinformatiesysteem.
- Je stelt algemene plannings- en controleprincipes, -richtlijnen en procedures op en ziet toe op de naleving hiervan.
- Je geeft informatie n.a.v. de gevolgen van wijzigingen in wetgeving en externe beleidsregels en past de processen hierop aan.
- Je geeft gevraagd en/of ongevraagd (strategisch-) advies over financieel economische consequenties van voorgenomen besluiten en vraagstukken.
- Je zorgt dat de jaarrekening, nacalculatie en overige verantwoordingen voldoet aan wettelijke vereisten en beleidskaders.
- Je voert overleg met de accountant en begeleidt de accountantscontrole.
- Je onderhoudt externe werkcontacten en volgt afspraken tussen de instelling en betrokken instanties zoals zorgkantoor, overheden, banken e.d.

#### **Wat neem je mee?**

- Je bent in het bezit van minimaal een HBO diploma bij voorkeur in de richting van bedrijfseconomie, bedrijfskunde of accountancy.
- Je bent een teamspeler met een constructief kritische en oplossingsgerichte instelling.
- Je bent organisatiesensitief en weet mensen te verbinden.
- Je hebt kennis van relevante wet- en regelgeving, procedures en ICT op het gebied van managementinformatiesystemen.
- Je bent in staat om systematische, planmatige en projectmatige veranderingen te implementeren.
- Je hebt de bereidheid te werken vanuit de (antroposofische) zorgvisie van OlmenEs en bent hiervoor bereid een interne opleiding te volgen.

#### **Wat biedt OlmenEs?**

- Een prettige en inspirerende werkomgeving waar ruimte is voor eigen initiatief en persoonlijke ontwikkeling.
- Werken in een zelf organiserend team, waarbij je volop ruimte hebt om mee te praten en mee te denken over de verdere ontwikkeling van het team.
- Mogelijkheid om je te ontwikkelen door middel van het volgen van cursussen en/of opleidingen.
- Mogelijkheid om deel te nemen aan een rijk cultureel leven voor zowel bewoners als medewerkers.
- Een prachtige werkomgeving, middenin de natuur.
- Kinderopvang op het terrein.
- Werk waar je trots op kunt zijn.

#### **Arbeidsvoorwaarden**

In eerste instantie betreft het een tijdelijke functie voor twee jaar met uitzicht op een vast dienstverband. De arbeidsvoorwaarden zijn conform de CAO Gehandicaptenzorg. Het salaris bedraagt - afhankelijk van ervaring - maximaal € 5772,00 bruto bij een fulltime dienstverband (FWG 65).

Voordat we tot aanstelling overgaan, vragen we twee referenties op. Bij aanstelling is het overhandigen van een Verklaring Omtrent Gedrag verplicht.



### **Informatie en reactie**

Voor meer informatie over de functie kun je ook contact opnemen met Rob de Breij (Directeur/ Bestuurder) of Taco Honingh (Controller) bereikbaar via telefoonnummer 0516-438100.

Heb je interesse in deze functie dan kun je **tot en met 22 maart 2023** op deze vacature solliciteren door je sollicitatiebrief met motivatie en CV te mailen naar [hr@olmenes.nl](mailto:hr@olmenes.nl) t.a.v. Rob de Breij onder vermelding van vacaturenummer V2023-10.

De sollicitatiegesprekken vinden plaats op **dinsdag 28 maart 2023**.

Deze vacature wordt gelijktijdig in- en extern gepubliceerd. Interne kandidaten hebben bij gelijke geschiktheid voorrang.