

## Vacature: Medior financial Controller (0,8 – 1,0 FTE)

Ben jij cijfermatig sterk en klaar voor een nieuwe uitdaging?

Wij zijn op zoek naar een nauwkeurige en proactieve Medior Financial Controller die samen met ons het verschil wil maken binnen de Johan de Witt Scholengroep in Den Haag. Bij ons draait alles om kwaliteit, innovatie en het creëren van een inspirerende leeromgeving voor zowel leerlingen als medewerkers. Sluit je aan bij onze levendige gemeenschap en draag bij aan de toekomst van het onderwijs!

Over de Johan de Witt Scholengroep:

De Johan de Witt Scholengroep is een Excellente School met zes locaties in het hart van Den Haag. Wij bieden alle opleidingen binnen het voortgezet onderwijs aan, van vwo tot praktijkonderwijs, en hebben het predicaat 'Excellente school' voor al onze opleidingen. Onze school weerspiegelt de diverse Haagse samenleving, en we zijn trots op onze inclusieve en dynamische leeromgeving.

Wat ga jij doen als medior financial controller?

In deze veelzijdige rol ben jij een belangrijke schakel binnen het team financiën. Je ondersteunt bij het opstellen van begrotingen, verzorgt maandelijkse rapportages en analyses, en werkt mee aan subsidieverantwoordingen. Daarnaast houd je je bezig met:

- Analyseren van stuurinformatie, zoals formatieverschillen;
- Beheren van projectadministratie, inclusief subsidies en huisvestingsprojecten;
- Verwerken van boekhoudkundige werkzaamheden;
- Controleren van memoboeking;
- Uitvoeren van fiscale werkzaamheden, zoals de werkkostenregeling en externe inhuur;
- Signaleren van verbeterkansen binnen de financiële administratie en het optimaliseren van processen;
- Beheren van het bankpassensysteem en andere administratieve systemen.

Je maakt deel uit van het financiële team, dat bestaat uit een financiële medewerker en een senior controller. Samen werken jullie aan een efficiënte en transparante financiële organisatie en fungeer je als sparringpartner op financieel gebied.

Wat breng jij mee?

- Een afgeronde hbo-opleiding in finance, accounting of bedrijfsadministratie;
- Minimaal 2 tot 5 jaar werkervaring in een vergelijkbare functie binnen het onderwijs, liefst VO;
- Sterke vaardigheden in Excel en ervaring met boekhoudkundige software (Exact Financial);
- Kennis van administratieve systemen zoals Capisci is een pre;
- Kennis van PowerBI;
- Proactieve en nauwkeurige werkhouding;
- Sterke analytische en communicatieve vaardigheden;
- Vermogen om verbanden te zien en het overzicht te behouden;
- Affiniteit met het onderwijs is een pluspunt.

Wat bieden wij jou?

- Een inspirerende en uitdagende werkomgeving binnen een innovatieve onderwijsinstelling;
- Een contract voor bepaalde tijd met uitzicht op een vaste aanstelling;
- Uitstekende arbeidsvoorwaarden volgens de CAO VO;
- Een passend salaris in schaal 10 bij een volledige baan (38 uur per week);
- Arbeidsmarkttoelage van 8% tot 11% boven op je salaris;
- Ruime mogelijkheden voor professionele ontwikkeling en groei.

Klaar om het verschil te maken?

Stuur jouw CV en motivatiebrief naar Marieke van Boven, directiesecretaresse, via [m.vanboven@johandewittscholengroep.nl](mailto:m.vanboven@johandewittscholengroep.nl).

Wij kijken uit naar jouw sollicitatie en wie weet verwelkomen we jou binnenkort als onze nieuwe collega!