

Bibliotheek Westland zoekt een veelzijdige collega!

Bibliotheek Westland is een plek waar iedereen welkom is. Je kunt er lezen, studeren, leren, ontmoeten of digitale hulp krijgen. De Bibliotheek is een maatschappelijk educatieve organisatie die samen met haar partners bijdraagt aan de belangrijke sociale doelstellingen waar het Westland voor staat. Wil jij deel uitmaken van deze inspirerende organisatie? Kom dan ons team versterken! Voor ons stafteam zoeken wij namelijk een

Senior Medewerker Bedrijfsvoering (max. 32 uur)

Wie ben jij?

- Je voorziet het managementteam van managementinformatie.
- Je doet verbetervoorstellen om processen op tactisch en operationeel niveau te optimaliseren.
- Je bent integer en resultaatgericht.
- Je bent flexibel, collegiaal en leergierig.

Wat kan jij?

- Je hebt ervaring in een vergelijkbare functie met aantoonbaar HBO werk- en denkniveau.
- Je hebt ervaring met ICT-beheer en kennis van een bedrijfsadministratie en informatievoorziening.
- Je hebt kennis van huisvestingsvraagstukken en facilitaire dienstverlening.
- Je voelt je thuis bij een non-profit organisatie.
- Je bent goed met Excel en andere Microsoft-programma's.
- Je bent analytisch en oplossingsgericht.

Wat ga je zoal doen?

- Je ondersteunt de directeur en het MT bij het stroomlijnen van ondersteunende processen, waaronder financiën, ICT en huisvesting.
- Je analyseert gevraagd en ongevraagd de ondersteunende processen, je doet voorstellen voor passende oplossingen en verbeteringen voor de daaruit voortvloeiende vraagstukken.
- Je beheert contracten en bent verantwoordelijk voor het assetmanagement.
- Je genereert en analyseert relevante (financiële) stuur informatie.
- Je draagt, in samenwerking met collega's, zorg voor de voorbereiding van de jaarrekening en het certificeringsproces.

Wat krijg je?

- Je krijgt een contract voor een jaar met uitzicht op een vast contract.
- We gaan uit van ongeveer 32 uur per week, minder uur is bespreekbaar.
- Je krijgt vrijheid om je werk op jouw manier in te delen.
- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden en een eindejaarsuitkering.
- We hanteren de CAO Openbare Bibliotheken schaal 8.

Enthousiast?

Is deze functie iets voor jou? Reageer dan voor 20 mei as. en stuur je motivatiebrief + cv naar onze managementassistent Carla van der Zalm via cvanderzalm@bibliotheekwestland.nl

Vragen?

Je kunt je vragen stellen bij onze HR manager Ursula van Rest uvanrest@bibliotheekwestland.nl