



Maasvallei is een vooruitstrevende woningcorporatie in Maastricht. Wij bieden goede en betaalbare huisvesting, met name in het sociale verhuursegment. We investeren in langer thuis wonen, nieuwbouw, studentenhuisvesting en verduurzaming. Ook stimuleren we sociale wijkontwikkeling, buurtontmoetingen en communitybuilding voor studenten. Op deze manier zorgen we voor maatschappelijke meerwaarde, een verbetering op het gebied van wonen, zorg, welzijn en leefbaarheid in de wijken en dragen zo bij aan tevreden huurders in een inclusieve samenleving waarin iedereen kan meedoen.

We onderscheiden ons door een proactieve houding, initiatief en groot handelend vermogen. Mede door onze omvang zijn wij flexibel, besluitvaardig en slagvaardig. Dit vragen we ook van onze medewerkers die veel verantwoordelijkheid krijgen en invloed hebben.

Om de ambities die Maasvallei heeft ook vanuit financieel oogpunt te kunnen onderbouwen, toetsen en realiseren zijn wij op zoek naar een:

**Allround financieel specialist** (32-36 uur p.w)  
*begroting en verslaglegging*

Je bent een financiële duizendpoot die het leuk vindt om zowel met cijfers als mensen te werken. In teamverband ben je samen met je directe collega's verantwoordelijk voor de gehele financiële administratie van Maasvallei. Je hebt veel afwisseling in taken, veel verantwoordelijkheid en wordt nauw betrokken om vanuit financieel perspectief je bijdrage te leveren aan de bedrijfsprocessen. In deze functie weet je van aanpakken en zoek je nadrukkelijk proactief de samenwerking en interactie op met andere disciplines in de organisatie. Je collega's voorzie je gevraagd en ongevraagd van tips en advies om te komen tot het beste teamresultaat.

**Je taken:**

- Het zelfstandig opstellen van begrotingen;
- Het opstellen van de jaarrekening;
- Aanspreekpunt voor accountant en fiscalisten;
- Controle en analyse van verschillende (hoofd- en sub-) administraties;
- Het opstellen van Btw-aangiftes;
- Mede verantwoordelijk voor de juistheid, volledigheid en tijdigheid van data en informatie;
- Bijdragen aan procesoptimalisaties.

**Je profiel**

- Je bent een aanpakker die creatief en doortastend is in het vinden van oplossingen;
- Je hebt goede communicatieve vaardigheden;
- Je bent accuraat;
- Je hebt goed ontwikkelde analysevaardigheden en in staat tot de kern van zaken te komen;
- Je toont eigenaarschap en ondernemerschap;
- Je bent in staat meerdere belangen te dienen en bij elkaar te brengen;
- Je hebt een servicegerichte instelling;
- Je schakelt moeiteloos van de ene naar de andere taak;
- Je brengt enthousiasme en vernieuwing;
- Je bent teamspeler die ook zelfstandig tot resultaat kan komen.



### Funcatievereisten

- Een afgeronde HBO opleiding in financiële richting en HBO-werk en -denkniveau;
- 2 tot 5 jaar werkervaring in een financiële functie;
- Kennis en ervaring in volkshuisvesting is een pré;
- Je hebt ervaring met financiële administratiesystemen, databases en de werking van ERP systemen;
- Kennis van en ervaring met WALS is een sterke pré.

### Competenties

- Verantwoordelijkheid;
- Initiatief;
- Samenwerken;
- Voortgangscontrole;
- Probleemanalyse;
- Prestatiemotivatie.

### Wij bieden

De functie wordt, afhankelijk van niveau en ervaring, gewaardeerd binnen de schalen I, J, K (€3.716 - € 5.903) van de cao woondiensten 2022-2023. Maasvallei heeft een 36-urige werkweek, goede secundaire arbeidsvoorwaarden, een vitaliteitsprogramma en flexibel werken behoort ook tot de mogelijkheden. Naast bovenstaand specifiek profiel is het algemene profiel van de procesgeneralist van toepassing.

### Persoonlijke ontwikkeling

Maasvallei kent ruime opleidings- en ontwikkelingsmogelijkheden om je te blijven ontwikkelen binnen je functie en daarbuiten.

### Solliciteren?

Heb je interesse en denk je aan het profiel te (kunnen) voldoen, laat dit dan weten vóór 17 april door een CV en motivatiebrief te sturen aan Ralph Reisinger [r.reisinger@maasvallei.nl](mailto:r.reisinger@maasvallei.nl).

Heb je vragen over de inhoud van de functie? Neem dan contact op met Remco Satijn via 043-3683756 of [r.satijn@maasvallei.nl](mailto:r.satijn@maasvallei.nl).

De eerste gesprekken zullen plaatsvinden op 25 april. De tweede gesprekken zullen plaatsvinden op 9 mei. Een (social/online) screening en assessment kan onderdeel uitmaken van de sollicitatieprocedure.

### Wil jij Maasvallei in 3 minuten leren kennen?

Bekijk dan onze bedrijfsfilm: <https://youtu.be/cKRAkoQGuYU>