



# allround assistent controller

(24 - 36 uur per week)

Ben jij die **energieke, enthousiaste en leergierige** collega?

## Dan zijn wij op zoek naar jou!

### Wat ga je doen?

Als assistent controller bij Stichting PK heb je een gevarieerde werkdag, want je werkt voor drie welzijnsstichtingen waardoor er voor vier verschillende organisaties een jaarrekening en begroting moet worden opgesteld. In bepaalde periodes ben je druk met het opstellen en controleren van begrotingen, jaarrekeningen, rapportages en analyses. Daarnaast hou je je bezig met de controles van de boekingen en aansluitingen in de administratie en stel je fiscale aangiften op. En tussendoor beantwoord je vragen van collega's en medewerkers vanuit de stichtingen. Genoeg te doen dus!

### Waar kom je terecht?

Stichting PK is een bedrijfsbureau dat ondersteuning biedt op het gebied van personeelszorg, personeels- en teamontwikkeling, administratie, planning en control, communicatie, ICT, secretariaat, beheer, medezeggenschap en compliance. Stichting PK verricht haar werkzaamheden voor ongeveer 250 medewerkers, 1.200 vrijwilligers en 15.000 cliënten.

Het bedrijfsbureau staat middenin de Utrechtse binnenstad met uitzicht op de Domtoren. Onze organisatie heeft oog voor de combinatie werk en privé en biedt de mogelijkheid om thuis te werken.

### Wat breng je mee?

- je hebt ervaring in soortgelijke functie
- je hebt HBO werk- en denkniveau en bent in het bezit van diploma MBA
- je hebt kennis van financiële applicaties (Profit van Afas is een pré), automatiseringspakketten en Excel
- je houdt van uitdagingen en je bent creatief in het vinden van oplossingen
- je kunt snel schakelen, stelt prioriteiten en werkt zelfstandig
- je hebt een pragmatische aanpak

### Wat bieden we jou?

Word jij de nieuwe assistent controller bij Stichting PK? Dan bieden we jou een functie voor 24 tot 36 uur aan. Je ontvangt een goed salaris van maximaal € 4.086 per maand op basis van 36 uur per week (conform schaal 8 CAO Sociaal Werk). Daarnaast krijg je een laptop en een SIM-kaart en reis- of thuiswerkvergoeding. We hebben eigen aanvullende personeelsregelingen, een individueel keuzebudget (IKB), loopbaanbudget (LBB) en we zijn aangesloten bij pensioenfondsen PFZW. Bovendien vind je bij ons ook nog eens enorm veel gezelligheid van je nieuwe collega's en werk je in een klein, hecht team.

### Is deze functie echt iets voor jou? Dan willen we je graag ontmoeten!

Stuur je CV met motivatie uiterlijk voor **19 februari 2023** naar [werkenbij@stichting-pk.nl](mailto:werkenbij@stichting-pk.nl) onder vermelding van **VAC-STPK-AC-2023-2**.

Wil je meer informatie over de inhoud van de functie? Neem dan contact op met onze receptie via 030 236 1717 en vraag naar Astrid van den Brink of Patrick ten Broeke.

Meer informatie over de aangesloten stichtingen en projecten vind je op de volgende websites: [www.stichting-pk.nl](http://www.stichting-pk.nl) [www.u-centraal.nl](http://www.u-centraal.nl) [www.jou-utrecht.nl](http://www.jou-utrecht.nl) [www.stichting-sjp.nl](http://www.stichting-sjp.nl)