



## Medewerker Informatievoorziening & Control

32-36 uur | Utrecht

De Rading biedt jeugdhulp in en rond de provincie Utrecht. Onze cliënten zijn kinderen, jongeren en hun gezinnen. Samen zoeken we naar oplossingen voor gecompliceerde problemen rondom opvoeden en opgroeien. Wij hebben een algemene levensbeschouwing, met respect voor levensovertuiging, afkomst en levensvisie van medewerkers en cliënten.

Bij De Rading kun je werkidealen combineren met eigen idealen. Wij bieden ondersteuning en ruimte om te werken aan persoonlijke groei en ontwikkeling. Want de jeugdzorg in het algemeen, en De Rading in het bijzonder, is volop in beweging. We investeren daarom in nieuwe (technologische) ontwikkelingen om zo optimaal aan te sluiten bij de behoefte van de cliënt en medewerker. We vragen onze medewerkers deze ontwikkelingen niet alleen te volgen, maar ook om actief deel te nemen aan deze beweging. Om zo de jeugdzorg, zowel binnen als buiten de organisatie, verder te professionaliseren.

### Wat is het doel en de positie van de functie Medewerker Informatievoorziening & Control?

Als Medewerker Informatievoorziening & Control heb je zowel een adviserende als signalerende functie. Je controleert en bewaakt de juistheid en volledigheid van de administraties met als doel om voor De Rading betrouwbare sturings- en verantwoordingsrapportages op te leveren zoals vastgesteld in de Planning & Control-cyclus.

Je denkt mee en geeft advies over het administratieve (zorg)proces zodat wordt voldaan aan wet- en regelgeving. Tevens ben je aanspreekpunt voor het lijnmanagement in de regio rondom rapportages. Samen met het management vorm je de verbinding tussen het primaire proces van De Rading en de ondersteunende diensten. De functionaris maakt deel uit van het team Financiën en Control. De medewerker wordt aangestuurd door de teammanager Financiën en Control.

### Welke taken horen bij de functie?

- (Mede) verantwoordelijk voor de uitvoering en bewaking van de Planning & Control-cyclus (interne en externe periodieke rapportages, specificaties en ad hoc informatievraagstukken).
- Initiëren van verbetervoorstellen voor administratie, rapportages en overzichten.
- Analyseren van en adviseren over productierapportages en financiële rapportages.
- Verzamelen van gegevens voor het opstellen van de begroting, jaarrekening en periodieke financiële overzichten.
- Signaleren van mogelijkheden voor verbeteringen en het doen van aanbevelingen voor werkmethoden en procedures binnen de administratieve organisatie.
- Vraagbaak voor gemeenten.
- Uitvoeren van interne controle op de zorgproductie.

### Welke kennis, vaardigheden en eigenschappen verwachten wij van je?

- Hbo-werk- en denkniveau (studierichting (bedrijfs)economie, accountancy).
- Kennis van en inzicht in financieel administratieve processen en systemen.
- Analytisch vermogen, cijfermatig inzicht, evenals gevorderde kennis van Excel.
- Communicatief sterk in zowel gesprekken met medewerkers, leidinggevend als externe contacten, plus goede schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid.

### Wat bieden wij?

- Salariëring conform cao Jeugdzorg, schaal 8, minimaal € 2.310,93 en maximaal € 3.431,71 bij 36 uur per week.
- Arbeidsvoorwaarden o.b.v. cao Jeugdzorg met o.a. ruim verlofbudget, eindejaarsuitkering, opname in pensioenfonds Zorg en Welzijn.
- Aanstelling voor een jaar. Bij gebleken geschiktheid wordt de aanstelling verlengd.
- Standplaats Utrecht

*Wij nodigen je van harte uit te solliciteren en ons team te komen versterken.*

### Contact

Neem voor meer informatie telefonisch contact op met Machiel Egas op 06-22133527 of met René Borgardijn op 06-22121978. Stuur je schriftelijke reactie vóór 26 november a.s. per e-mail naar De Rading t.a.v. afdeling P&O, [banen@rading.nl](mailto:banen@rading.nl). Meer weten over De Rading? Kijk op [www.rading.nl](http://www.rading.nl).