



Het Grafisch Lyceum Utrecht is een toonaangevende opleider voor de creatieve industrie. Op deze kleinschalige mbo-vakschool volgen ongeveer 2.200 studenten een opleiding op het gebied van media, vormgeving en communicatie. De school maakt werk van actueel en modern onderwijs waarin vakmanschap, creativiteit en aansluiting op de beroepspraktijk centraal staan.

Het Grafisch Lyceum Utrecht zoekt voor de afdeling Financiële Zaken een nauwkeurige en enthousiaste

Financieel-Administratief Medewerker (0,8 – 1,0 fte.)

De functie:

Als Financieel-Administratief Medewerker verricht je administratieve werkzaamheden ten aanzien van de boekhouding en de administratie en lever je een bijdrage aan diverse ondersteunende activiteiten. Je maakt onderdeel uit van de afdeling Financiële Zaken, die bestaat uit een Hoofd Financiële Zaken en drie medewerkers.

De hoofdtaken binnen deze functie worden gevormd door onderstaande werkzaamheden:

- het voeren van de debiteuren- en de magazijnadministratie;
- controle op een deel van de grootboekadministratie;
- het beheren van het contractenregister;
- het opstellen van deelbegrotingen en rapportages voor diensten en onderwijsteams.

Wij vragen:

- een afgeronde opleiding Praktijkdiploma Boekhouden;
- gedegen kennis van en ervaring met de softwarepakketten Exact Globe, MS Excel en MS word;
- ervaring op het gebied van digitale factuurverwerking;
- een cijfermatig inzicht en een goede beheersing van de Nederlandse taal;
- kunnen samenwerken in een team, een flexibele en proactieve houding en communicatief vaardig;
- klant- en servicegericht.

Het aanbod:

De functie is per direct vacant. In eerste instantie krijg je een tijdelijke aanstelling voor de duur van een jaar als Financieel-Administratief Medewerker C. De omvang van de functie is 0,8 – 1,0 fte. Inschaling vindt plaats in schaal 7 (€ 1.987 tot € 2.983 bij een volledige aanstelling). De cao mbo is van toepassing. De werkdagen kunnen in onderling overleg worden vastgesteld. Het Grafisch Lyceum Utrecht biedt ruimte voor professionele en persoonlijke ontwikkeling.

Informatie:

Voor meer informatie over de functie kun je contact opnemen met Frans Vermeent, Hoofd Financiële Zaken, op telefoonnummer 030-2807070 of email fvermeent@glu.nl. Het sollicitatiegesprek vindt plaats op 23 of 24 september 2019. Uitgebreide informatie over het Grafisch Lyceum Utrecht vind je op www.glu.nl.

Reageren:

Je kunt je sollicitatiebrief met CV tot en met zondag 15 september 2019 sturen naar: solliciteren.fam@glu.nl

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.