



Cultuurkust, regionaal cultuurcentrum West-Gelderland, met haar uitvalsbasis in Harderwijk, is een creatieve, initiatiefrijke culturele organisatie, die vooruit kijkt, graag samenwerkt en nieuwe mogelijkheden opspoot. Cultuurkust zet zich op allerlei terreinen in voor participatie en talentontwikkeling. De organisatie ontwikkelt, coördineert en voert regie op allerlei cultuurprogramma's voor verschillende opdrachtgevers op gebied van cultuureducatie, vrije tijd, het sociaal domein en evenementen. Zie verder www.cultuurkust.nl

De backoffice van Cultuurkust ondersteunt de afdelingen vrije tijd, onderwijs, projecten/evenementen. Binnen dit team hebben we ruimte voor een kundige en betrokken collega voor een financiële functie in de volle breedte.

Administrateur (25-30 uur p.w.)

Wat breng je mee?

- Een afgeronde opleiding HBO bedrijfseconomie, min. 5 jaar ervaring in vergelijkbare functie
- Werkmentaliteit: zelfstandig, nauwkeurig, proactief en oplossingsgericht
- Persoonlijk profiel: samenwerkend, flexibel, communicatief vaardig, ondersteunend
- Kennis van geïntegreerde administratiesystemen, Microsoft Navision is een pré
- Je voelt je op de juiste plek bij een ondernemende organisatie in de culturele sector

Wat ga je doen?

- Je bent verantwoordelijk voor het coördineren en uitvoeren de financiële administraties
- Je bent verantwoordelijk voor de bedrijfseconomische periodieke rapportages
- Je zorgt voor financiële communicatie, verslaglegging, begroting en jaarrekening
- Je adviseert en ondersteunt de directeur en projectleiders van de 3 afdelingen
- Je wilt actief bijdragen aan verbeteringen van de bedrijfsprocessen
- Je wilt operationeel aanspreekpunt zijn voor ICT gerelateerde zaken

We vinden het belangrijk dat je de interne organisatie weet te ondersteunen en monitoren op de financiële doelen. Je beschikt over een hands-on mentaliteit en breed financieel inzicht. Dit weet je goed te combineren met samenwerking op alle niveaus. Je bent procesgericht en kunt buiten de grenzen van de cijfers denken. Een extern accountant biedt, daar waar nodig, support bij de bedrijfseconomische processen.

Wat bieden wij je?

Een uitdagende functie in een informele en dynamische organisatie waarin je onderdeel bent van een klein team en bijdraagt aan de verdere professionalisering en ontwikkeling van Cultuurkust. Je werkt samen met 3 andere collega's in de backoffice. De organisatie is lid van de landelijke branchevereniging Cultuurconnectie en volgt de CAO Kunsteducatie. Deze functie is ingeschaald in schaal 8 van de CAO KE (zie ook: functieomschrijvingen), afhankelijk van ervaring min. 2600,00 of max. 3800,00 bij fulltime aanstelling.

Ben je enthousiast?

Stuur **uiterlijk 2 april** je cv met een pakkende motivatiebrief naar ons op t.a.v. Philipien van Huet, hoofd communicatie, communicatie@cultuurkust.nl o.v.v. **Vacature Administrator**.

Voor meer informatie over de vacature kun je telefonisch contact opnemen met Marijke Licher, directeur, 0341-721021.

De nadrukkelijke voorkeur gaat uit naar kandidaten, woonachtig binnen een straal van 50 km van Harderwijk of een reistijd van maximaal 1 uur.