

BT-49

September 2016

BOEi is een onafhankelijke non-profit vennootschap die zich bezighoudt met herbestemmen van industrieel, agrarisch en religieus erfgoed. Zij doet dit vanuit verschillende invalshoeken: als ontwikkelaar, belegger, adviseur of een combinatie hiervan. BOEi kent diverse dochters met vergelijkbare doelstellingen: Boerderij & Landschap en Kerk & Klooster.

### **Fondsenbeheer Nederland zoekt voor BOEi een:**

#### **Medewerker Accounting Verkoop/Inkoop (32 – 36 uur)**

Ben je die enthousiaste collega met een passie voor monumenten?

Wij zijn op zoek naar een nauwkeurig en gedreven persoon, die het team op de afdeling Accounting, Beheer & Controlling (ABC) komt versterken.

#### **Wat ga je doen?**

Als medewerker Accounting draag je bij aan de uitvoering van het verkoop- en inkoopproces en valt uiteen in twee hoofdtaken. ; administratieve ondersteuning van het verkoop- en inkoopproces. Je legt verantwoording af aan de manager van de afdeling ABC.

#### **Wie zijn wij?**

BOEi is een bijzondere vastgoedorganisatie; ontwikkelaar, belegger, beheerder en adviseur. Wij zijn in staat monumentale gebouwen en complexen een nieuwe toekomst te geven, zakelijk, bedrijfsmatig, maar zonder winstoogmerk. Het gaat om industrieel, religieus en agrarisch erfgoed waarin de afgelopen 15 jaar 100 miljoen is geïnvesteerd. De circa 40 personen (in vaste dienst en freelancers) die aan de projecten van BOEi werken doen dat in het hele land; BOEi is een moderne netwerkorganisatie waarin communicatie meer is dan een agendapunt. Het is – intern - het cement van de organisatie; het maakt de projecten – extern - tot successen. De passie voor het geven van een nieuwe toekomst aan monumenten „die zichzelf bedruipen“ is wat ons drijft.

#### **Hoe ziet de functie eruit?**

Je werkzaamheden zijn:

Ten behoeve van het verkoopproces:

- Zorgdragen voor tijdige facturering van huren en adviezen.
- Zorgdragen voor volledige en juiste vastlegging van huurovereenkomsten.
- Zorgdragen voor een juiste en tijdige debiteurenbewaking.
- Faciliteren van het incassoproces.

Ten behoeve van het inkoopproces

- Sorteren en controleren crediteuren facturen.
- Vastleggen van crediteurenfacturen in het workflow systeem.
- Verwerken bankmutaties in het financieel systeem.
- Faciliteren betalingsproces.

**Ben jij de nieuwe collega die we zoeken?**

- dan heb je een MBO opleiding gevolgd, op het gebied van bedrijfsadministratie/-economie of een vergelijkbare financiële opleiding;
- heb je 3 jaar relevante werkervaring;
- ben je gedreven in wat je doet en bent nauwkeurig in het werk;
- kun je planmatig en gestructureerd werken;
- ben je gewend in processen te werken en te denken;
- kan je zelfstandig en in teamverband werken;
- ben je woonachtig in het midden van het land.

**Wat hebben wij te bieden?**

Fondsenbeheer Nederland (FBNL) wordt je werkgever; je wordt gedetacheerd bij BOEi. Fondsenbeheer combineert de flexibiliteit van een kleine organisatie met de mogelijkheden en professionaliteit van een grote organisatie en levert ook personeel aan het Nationaal Restauratiefonds en het Nationaal Groenfonds. BOEi is een ondernemend bedrijf, met ondernemende mensen. Bij ons krijg je als medewerker vrijheid, veel eigen verantwoordelijkheid en vertrouwen. Daarnaast bieden wij medewerkers die initiatief, verantwoordelijkheid en zelfstandigheid hoog in het vaandel hebben staan, de ruimte voor persoonlijke ontwikkeling. De arbeidsvoorwaarden zijn zonder meer goed te noemen. De standplaats is Amersfoort.

**Schaalindicatie:** de medewerker accounting is ingeschaald in schaal 7 (€ 30.000 - € 45.000 bij een voltijds dienstverband) afhankelijk van achtergrond en ervaring.

**Meer informatie:**

Kijk voor meer informatie over Fondsenbeheer Nederland op [www.fondsenbeheer.nl](http://www.fondsenbeheer.nl). Meer informatie over BOEi vind je op [www.boei.nl](http://www.boei.nl). Mocht je vragen hebben over de inhoud van de functie, dan kun je contact opnemen met Gydo Hiep (manager ABC), tel. 033-7600666. Voor andere zaken kun je contact opnemen met Baukje Tienstra (HR manager), tel. 088 – 253 9355.

**Sollicitatie:**

Interesse in deze functie? Je kunt jouw motivatie en cv, onder vermelding van referentienummer BT-49 vóór 26 september a.s. richten aan [hr@fondsenbeheer.nl](mailto:hr@fondsenbeheer.nl) of per post naar:

Fondsenbeheer Nederland  
Afdeling Human Resources  
T.a.v. HR Secretariaat, kamer 1122  
Postbus 15  
3870 DA Hoevelaken