

KBO-PCOB is een actieve beweging van senioren midden in de samenleving. Wij maken ons sterk voor een samenleving waarin senioren volwaardig kunnen meedoen en mensen omzien naar elkaar. Onze vereniging wordt gedragen door ruim 800 plaatselijke afdelingen en duizenden vrijwilligers. Een team van beroepskrachten biedt hen ondersteuning. Onze activiteiten richten zich op thema's als zorg en wonen, veiligheid, digitalisering, koopkracht en zingeving. KBO-PCOB biedt haar leden ondersteuning, ontmoeting, belangenbehartiging en diverse ledenvoordelen. Dat doen we lokaal, regionaal en landelijk. Het verenigingsbureau is gevestigd in Nieuwegein, aan de rand van Utrecht en goed bereikbaar per openbaar vervoer, en telt zo'n dertig medewerkers.

Wij zijn op zoek naar een

stagiair financiële administratie (24-36 uur per week)

januari – juni 2020

Korte omschrijving opdracht

De drie medewerkers van de financiële administratie verzorgen naast de financiële zaken van de vereniging KBO-PCOB ook de financiën van de vereniging PCOB. De PCOB kent circa 300 plaatselijke afdelingen met elk een eigen penningmeester. De penningmeesters leveren elk voorjaar de jaarcijfers aan. De stagiair werkt mee in het hele jaarrekeningproces: van het verzamelen van de jaarcijfers, de controle op juistheid en volledigheid tot het consolideren van de cijfers. Daarnaast werkt de stagiair mee in alle werkprocessen van de financiële administratie: verwerken van financiële gegevens; urenregistratie; bedrijfsprocessen bewaken en analyseren; debiteurenbeheer en crediteurenbeheer.

Jouw profiel

- Je bent een 2e of 3e jaars HBO-student in de richting bedrijfseconomie
- Analytisch vermogen
- Kennis van MS Office
- Goede communicatieve vaardigheden
- Accuraat

Wij bieden

Wij bieden je werkervaring in een klein, all round team met een persoonlijke werksfeer. Je werkt bij een maatschappelijke organisatie die er echt toe doet.

Wij bieden bij een stage van 32 uur per week of meer een stagevergoeding van € 250,- per maand. Bij minder uren naar rato.

Belangstelling?

Stuur je CV en motivatie zo spoedig mogelijk naar pz@kbo-pcob.nl. Voor nadere informatie over de inhoud van de functie kun je contact opnemen met Harold Ridderbos, financieel administrateur, 030 – 3400619.

Voor meer informatie: www.kbo-pcob.nl