

Vacature

Financieel Administratief Medewerker

16 uur binnen een klein en hecht team

De Heilige Pancratius parochie

De Heilig Pancratius parochie bestaat uit negen geloofsgemeenschappen, voornamelijk gelegen binnen de plattelandsgemeente Tubbergen in Noord-Oost Twente: Albergen, Fleringen, Geesteren, Langeveen, Mariaparochie, Reutum, Tubbergen, Vasse en Vriezenveen. Het pastoraal team omvat naast de pastoor, een pastoraal werker en diaken.

De werkzaamheden

Als financieel administratief medewerker bij de H. Pancratius Parochie heb je een zeer divers takenpakket waardoor het werk zeker niet als eentonig beschouwd kan worden. Jouw verantwoordelijkheden zijn onder andere:

- Verwerken bankmutaties in Exact
- Opstellen en versturen van facturen
- Bijhouden van de ledenadministratie
- Beheer begraafplaatsadministratie
- Beantwoorden vragen van parochianen
- Administratie Actie Kerkbalans

Vaardigheden

- MBO werk- en denkniveau
- Goede administratieve vaardigheden
- Ervaring met Excel en Word is een pré
- Kennis van financiële pakketten bijvoorbeeld Exact
- Flexibel, collegiaal
- Kerkelijke affiniteit is een pré

Wat bieden wij:

Een afwisselende en uitdagende functie in een leuk klein team samen met:

- Een salaris conform de financiële regelingen van het aartsbisdom Utrecht
- Reiskostenvergoeding
- Flexibele werktijden
- Mogelijkheid tot thuiswerken

Sollicitaties:

Ben jij de persoon die wij zoeken? Stuur dan je CV met een korte introductie naar

k.roelofs@hpancratius.nl. Voor meer vragen kun je bellen met Bas Mensink nummer 06-83398672 of mail naar b.mensink@hpancratius.nl.

We ontvangen graag jouw sollicitatie uiterlijk vrijdag 1 maart 2024.