

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.

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 en incasso's in Exact
- Opstellen en versturen van facturen
- Bijhouden van de ledenadministratie
- Beheer begraafplaatsadministratie
- Beantwoorden vragen van parochianen - Administratie Actie Kerkbalans

Vaardigheden

- Minimaal MBO+ werk- en denkniveau
- Goede administratieve vaardigheden
- Minstens 3 tot 5 jaar werkervaring binnen een soortgelijke functie
- Kennis van financiële pakketten bijvoorbeeld Exact
- Flexibel, collegiaal
- Kerkelijke affiniteit is een pre

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 b.mensink@hpancratius.nl. We ontvangen graag jouw sollicitatie uiterlijk vrijdag 3 april 2026.