

De Nobelaer is een bruisend cultuurhuis met bibliotheek, kunsteducatie en podiumkunsten. Gevestigd in een gebouw dat transparant en open is: een laagdrempelig huis van cultuur en ontmoeting voor iedereen in Etten-Leur. Met activiteiten en programma's die verbinding en helderheid uitstralen. Kunst, theater, muziek, boeken: ze krijgen pas echt waarde als we ze delen met de mensen om ons heen. Ons cultuurhuis is een plek die elk seizoen opnieuw wordt gevormd door creativiteit, ideeën en enthousiasme van bevolgen vakmensen en gevuld door artiesten en publiek. Door docenten en leerlingen, verenigingen en leden, door lezers, leners en luisteraars. Door toevallige bezoekers en vaste bewoners. Door lokale evenementen en zakelijke ontmoetingen. Samen maken zij De Nobelaer, de culturele hotspot van Etten-Leur.

De Nobelaer heeft een zeer divers personeelsbestand met 34 fte en een grote groep vrijwilligers, zzp'ers en stagiairs. In totaal werken we met 195 mensen aan cultuur voor iedereen.

Ben jij de verbindende schakel tussen cijfers, processen en mensen? Wij zijn op zoek naar een coördinator financiën die het verschil maakt met een scherpe blik op financiën, oog voor efficiëntie en de drive om continu te verbeteren.

## **Coördinator financiën**

*(0,67 fte) voor gemiddeld 24 uur per week*

In deze rol ben jij verantwoordelijk voor een betrouwbare, actuele en toegankelijke financiële administratie evenals de coördinatie van de planning- en controlcyclus. Je stelt begrotingen en jaarrekeningen op, bereidt de accountantscontrole voor, bewaakt budgetten en levert stuurinformatie aan het management. Daarnaast geef je op een coachende en verbindende manier leiding aan een klein team. Ook werk je nauw samen met collega's van verschillende afdelingen en externe partijen zoals de accountant en subsidiegevers.

## **Jouw taken**

- Je bent verantwoordelijk voor het coördineren van de financiële en salarisadministratie;
- Je stelt begrotingen, tussentijdse rapportages en de jaarrekening op;
- Je zorgt voor een compleet en correct financieel dossier ten behoeve van de accountantscontrole;
- Je monitort inkomsten en uitgaven, bewaakt budgetten en signaleert tijdig afwijkingen;
- Je bent verantwoordelijk voor het optimaliseren van administratieve processen en het verbeteren van interne (financiële) controlemaatregelen (AO/IC);
- Je verzorgt liquiditeitsprognoses en bent verantwoordelijk voor het beheer van de cashflow;
- Je adviseert de directie en verschillende afdelingen over financiële aangelegenheden;
- Je ondersteunt bij subsidieverantwoordingen en stelt rapportages op voor externe financiers;
- Je fungeert als aanspreekpunt voor externe partners zoals de accountant, bank belastingdienst en subsidiegevers;
- Je houdt relevante wet- en regelgeving bij, zoals btw-regels, cultuurvrijstelling en subsidievoorwaarden.

## Jouw profiel

- Je beschikt over een afgeronde hbo-opleiding op financieel/economisch gebied (bijv. Bedrijfseconomie, SPD, Finance & Control);
- Je bent in het bezit van minimaal drie jaar relevante werkervaring in een vergelijkbare (leidinggevende) functie;
- Je beschikt over gedegen kennis van financiële en salarisadministraties, begrotingssystematiek en jaarrekeningtrajecten;
- Je bent ervaren in het werken met boekhoudsoftware (ervaring met Exact Globe is een pré)
- Je hebt uitstekende vaardigheden in Excel;
- Je bent iemand met affiniteit voor de culturele sector (pré);
- Je bent nauwkeurig, analytisch en pakt zaken proactief op;
- Je beschikt over goede communicatieve vaardigheden en bent in staat financiële informatie helder en begrijpelijk over te brengen.

## Ons aanbod

- Een werkplek binnen een inspirerende omgeving en informele sfeer in hét culturele hart van Etten-Leur;
- Inschaling en salariëring conform CAO Kunsteducatie schaal 8 minimaal € 3.112,- en maximaal € 4.769,- per maand bij een werkweek van 36 uur;
- Een eindejaarsuitkering;
- Een pensioenregeling via Pensioenfonds Openbare Bibliotheken;
- Een aantrekkelijke medewerkersregeling met o.a. eigen budget voor het bezoeken van theatervoorstellingen, een gratis bibliotheekabonnement en korting op cursussen;
- Het betreft in eerste instantie een tijdelijk contract van 12 maanden welke dat bij gebleken geschiktheid verlengd wordt.

## Inclusief en divers

De Nobelaer is een organisatie voor iedereen, waar we diversiteit omarmen en toejuichen. We geloven dat juist onze verschillen de basis vormen voor creativiteit, inspiratie en innovatie. Onze interne organisatie stellen we zo open, toegankelijk en uitnodigend mogelijk op, zodat iedereen zich welkom voelt. Het maakt niet uit wie je bent, waar je vandaan komt, hoe je eruitziet, wat je gelooft of wat jouw verhaal is. Bij De Nobelaer kun je helemaal jezelf zijn.

## Solliciteren

Voor vragen over de functie kun je terecht bij Margot Bruijns (medewerker HRM) op telefoonnummer 076-504 52 00. Je kunt jouw vraag ook mailen naar [werken@denobelaer.nl](mailto:werken@denobelaer.nl). Stuur je schriftelijke reactie, voorzien van curriculum vitae naar [werken@denobelaer.nl](mailto:werken@denobelaer.nl).

Deze vacature heeft geen sluitingsdatum. Zodra er een geschikte kandidaat is gevonden, wordt de vacature gesloten.