

**INNOVO zoekt per direct een
FINANCIEEL ADVISEUR (M/V)**
(werktijdfactor 0.800 - 1.000)

Ben jij een cijferkanjer en op zoek naar een baan waar vertrouwen, vakmanschap en verbinding vanzelfsprekend zijn? Dan komen wij graag met jou in contact!

Het betreft een uitdagende functie op het Servicebureau in een dynamische, informele omgeving waar zelfstandigheid en het nemen van initiatieven wordt gewaardeerd. Het Servicebureau ondersteunt het College van Bestuur en de scholen bij de uitvoering van hun taken.

Scholen geven binnen INNOVO kleur aan het onderwijs en dat betekent dat iedere school inhoud geeft aan een eigen onderwijskundige identiteit en schoolprofilering. In het aanbod kiezen wij voor maatwerk en daarmee voor ieder kind passend onderwijs.

De scholen van INNOVO werken samen in verschillende regionaal georganiseerde [clusters](#). Verbinden en delen is de keuze in onze aanpak en daarmee komt INNOVO als netwerkorganisatie tot zijn recht.

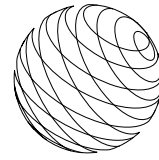
Wil je zelf regie hebben op je eigen inzetbaarheid? Dan komen wij graag met jou in contact!

Wat ga je doen?

Het doel van jouw functie is om scholen gevraagd en ongevraagd te adviseren vanuit financieel perspectief. Jij adviseert en informeert over risico's en mogelijke knelpunten en verstrekt inzicht aan de schooldirecteur rondom de planning, kaders, richtlijnen en voorwaarden van de P&C cyclus.

Je monitort en analyseert financiële informatie en onderzoekt oorzaken voor afwijkingen tussen begrotingen, budget en realisatie. Vervolgens formuleer je verbetervoorstellen in relatie tot de doelstellingen.

Het leveren van een bijdrage aan het ontwikkelen van beleid ga je niet uit de weg en je bouwt mee aan het aanleveren van managementinformatie.



Met wie ga je samenwerken?

Je werkt in teamverband samen met twee financieel adviseurs binnen het Servicebureau. De inhoudelijke aansturing vindt plaats door de concern controller, hiërarchisch rapporteer je aan de directeur Servicebureau.

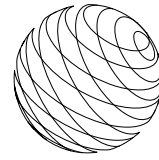
Daarnaast werk je nauw samen met de collega's van de financiële administratie, maar ook met de collega's van de andere disciplines binnen het Servicebureau. Er wordt integraal samengewerkt met de afdelingen HR, OICT, Onderwijs, Communicatie, Onderhoud en Beheer, secretariaat, CvB en natuurlijk de scholen.

Wij zien graag in jou iemand die beschikt over:

- Minimaal een HBO(+) werk- en denkniveau op financieel-economisch gebied;
- Relevante werkervaring in een soortgelijke functie;
- Kennis van en ervaring met Capisci, Afas en Excel zijn een nadrukkelijke pré;
- Kennis van administratieve organisatie, planning en control en financiën;
- Een uitstekende uitdrukingsvaardigheid voor het formuleren van analyses en adviezen;
- Kennis van relevante wet- en regelgeving;
- Eigenaarschap over je eigen ontwikkeling;
- Een proactieve houding, gericht op kansen en samenwerking;
- Flexibiliteit, zelfstandigheid en een hands-on mentaliteit;
- Ontwikkelderichtheid ten aanzien van processen en procedures.

Wij bieden:

- Een organisatie waar goed werkgeverschap centraal staat en waarbij wij dus rekening houden met jouw behoeften en mogelijkheden;
- Een werkplek in een ambitieus team bij het Servicebureau in een omgeving met een prettige werksfeer waarin leren met en van elkaar vanzelfsprekend is;
- Een structurele functie;
- De mogelijkheid om gedeeltelijk thuis te werken;
- Ondersteuning en begeleiding tijdens een passend individueel inwerkprogramma;
- Ruimte voor professionele en persoonlijke ontwikkeling;
- Een professionele organisatie waarin solidariteit, eigenaarschap, professionaliteit en zingeving kernwaarden zijn;



- Inschaling in schaal 10 (minimaal € 2.755 bruto, maximaal € 4.573 bruto bij een fulltime dienstverband) en toepassing van de CAO Primair Onderwijs.

Meer informatie?

Voor meer informatie over INNOVO en onze scholen verwijzen wij graag naar onze website www.innovo.nl.

Voor meer informatie kun je contact opnemen met ons HR-team via werken@innovo.nl. Afhankelijk van de vraag kunnen zij je in contact brengen met de juiste persoon.

Maak je belangstelling kenbaar!

Heb je een CV en motivatiebrief voorbereid? Dan kun je de motivatiebrief samen met een recent curriculum vitae, uiterlijk 21 maart a.s. voor 12:00 uur, sturen naar werken@innovo.nl.

Selectieproces en procedure:

- Stuur jouw CV en motivatiebrief naar werken@innovo.nl;
- De selectiecommissie van INNOVO beoordeelt je brief en CV;
- Bij een positieve beoordeling zijn er eerst gesprekken met de selectiecommissie van INNOVO. Deze worden in overleg gepland;
- De selectiecommissie van INNOVO kijkt tijdens het gesprek of je past bij de organisatie.
- Kandidaten zullen voorgedragen worden voor een tweede gesprek met de selectiecommissie, ook deze worden in overleg gepland.
- Onze missie = inspireren om te leren. Wij bieden daarom, aan alle kandidaten die in aanmerking komen voor een tweede ronde na een sollicitatiegesprek, een Talent Motivatie Analyse (TMA) aan als onderdeel van de procedure en je eigen ontwikkelingsproces;
- Ter afronding van de procedure vindt er een arbeidsvoorwaardengesprek plaats. Na dit gesprek kan de benoeming definitief gemaakt worden;
- Het opvragen van referenties en screening van socialmedia maakt onderdeel uit van de procedure.

Deel deze vacature

Wij nodigen iedereen uit om deze vacature te delen via LinkedIn en socialmedia.