



## Teamleider Administratie



36-40 uur



Tilburg



Max. 5.030,-

**Wanneer jij als financieel professional toe bent aan de volgende stap en wanneer leidinggeven een van jouw ambities is, dan is deze functie wellicht iets voor jou! Samen met je team sta je opgesteld om bij de scholen van Ons Middelbaar Onderwijs (OMO) de financiële administratie en alle bijbehorende processen op operationeel vlak leuker en makkelijker te maken.**

### Dit ga je doen

Als teamleider ben je het boegbeeld van de financiële administratie en geef je dagelijks leiding aan een team van ongeveer 7 FTE vanuit het kantoor van OMO in Tilburg. Je combineert je leidinggevende rol met hands-on betrokkenheid door complexere operationele vraagstukken op te pakken, ter ondersteuning van de scholen die binnen de OMO-vereniging vallen.

Je fungeert als het vaste aanspreekpunt voor belangrijke contactpersonen binnen de scholen, zoals managers bedrijfsvoering. Je inventariseert waar eventuele knelpunten liggen en bespreekt jouw plan van aanpak hierop. Je waarborgt de kwaliteit van de administratieve processen, zorgt voor naleving van wet- en regelgeving en bewaakt de integriteit van de financiële huishouding. Daarnaast geef je vorm aan de doorontwikkeling en verdere digitalisering van deze processen. Je blijft op de hoogte van vakinhoudelijke ontwikkelingen en vertaalt deze naar de dagelijkse praktijk. Ook het geven van voorlichting aan de scholen over financiële werkwijzen en proceswijzigingen is een belangrijk onderdeel van je takenpakket.

### Extra interessant aan deze baan

- Je denkt mee en hebt een visie op (de optimalisatie of herinrichting van) de financiële administratie, hetgeen impact zal hebben op alle scholen die verbonden zijn aan OMO.
- Je implementeert nieuwe ontwikkelingen, zoals e-facturatie of purchase2pay
- Als leidinggevende geef je voorlichting aan financieel administratief medewerkers van de scholen en organiseer je workshops en online seminars. Zo borg je de aanscherping van het functionele proces en geef je instructies over bijvoorbeeld gewijzigde workflows of aangepaste administratieve voorschriften.
- Je denkt mee en draagt bij aan de herstructurering van de financiële afdeling. Jouw visie en ideeën m.b.t. verbeterprocessen worden gewaardeerd!



Voor de bemiddeling voor deze functie kun je rekenen op Geerts & Partners. En dus op persoonlijk contact met een ervaren adviseur die zich verdiept in jouw wensen en ambities, én die het werkveld als geen ander kent.

### Dit krijg je

Je krijgt veel ruimte voor kennisontwikkeling, opleidingen en coaching zodat jij kunt blijven groeien in een stimulerende werkomgeving. Met jouw hart voor het onderwijs kun je bij OMO een maatschappelijke impact maken op individuen en gemeenschappen. Behaalde successen? Die vier je samen met collega's.

Wat je verder krijgt:

- Een bruto maandsalaris van maximaal € 5.030,- (schaal 10 CAO VO).
- 8% vakantiegeld, eindschooljaarsuitkering en eindejaarsuitkering.
- 241 vakantieuuren
- De mogelijkheid tot extra vakantieverlof zodat je zo goed als alle schoolvakanties vrij kunt zijn.
- Laptop
- Reiskostenvergoeding.
- Een fijne locatie naast het centraal station Tilburg met eigen parkeerplaatsen.
- Hybride werken met een thuiswerkvergoeding.
- Dagelijks gratis fruit voor alle werknemers.
- Aangesloten bij pensioenfondsen Zorg en Welzijn.

### Hier ga je werken

Ons Middelbaar Onderwijs (OMO) is een vereniging van ruim 60 middelbare scholen in voornamelijk Noord-Brabant. De medewerkers van het OMO-bureau in Tilburg ondersteunen deze scholen en de Raad van Bestuur. Enthousiaste experts op het gebied van onderwijs, juridische zaken, huisvesting, human resource en financiën ontzorgen, adviseren en faciliteren de scholen.

OMO wordt gekenmerkt door een familiair karakter met een sterke nadruk op verbinding. Organisatie breed staat het maatschappelijk aspect hoog in het vaandel, waarbij enthousiaste experts zich inzetten voor kennisdeling en het realiseren van maatschappelijke doelen. Met het plannen van activiteiten, zoals personeelsdagen en -avonden en de aanwezigheid van een ontspanningsruimte, blijft de warme bedrijfscultuur in stand.

Het team financiën staat aan de vooravond van een periode waarin het organiseren van verandering eerder regel dan uitzondering is. Met een nieuwe visie op de bedrijfsvoering is de basis gelegd voor een doorontwikkeling van de bedrijfsvoering in brede zin, waarvan de financiële huishouding een belangrijk onderdeel uitmaakt. Zowel organisatorisch als vakinhoudelijk zal de er komende jaren het nodige veranderen. We willen deze verandering zorgvuldig en ook daadkrachtig doorvoeren.

### Dit breng je mee

Als teamleider geef je op professionele wijze invulling aan de veranderingen waar het team financiën voor staat. Dit doe je soms als klankbord of sparringpartner, soms als initiator, soms als projectlid in een multidisciplinaire aanpak. Vind jij het leuk om enerzijds leiding te geven aan een (sub)team en tegelijk volop in de inhoud te staan, breng jij kwaliteit en professionaliteit mee? En ben je in staat mensen te inspireren en draagvlak voor je ideeën te creëren? Dan ben jij de ideale kandidaat voor deze functie.

Naast het aansturen en begeleiden van je team, beschik je over de vaardigheden om hen op een inspirerende wijze te coachen en motiveren. Je voert moeiteloos functionerings- en voortgangsgesprekken en speelt een actieve rol in het voorkomen en opvolgen van (ziekte)verzuim binnen jouw team.

Verder breng je mee:

- Diploma in de richting van SPD, financiële administratie of MBA met een aantal jaren relevante financiële kennis & ervaring;
- HBO werk- en denkniveau op het gebied van financiële administratie;
- Leidinggevende en/of coaching ervaring;

### Word teamleider administratie bij OMO

Upload je motivatie en cv via de sollicitatiebutton. Wil je eerst meer weten over de functie of de organisatie? Of heb je vragen over de sollicitatieprocedure? Neem dan contact op met Viviane van Vroenhoven, senior adviseur via 06 – 25 10 86 35 of [viviane.van.vroenhoven@geerts-partners.nl](mailto:viviane.van.vroenhoven@geerts-partners.nl). Een app-bericht sturen kan ook.

### Goed om te weten

- De oriënterende gesprekken met Viviane van Vroenhoven vinden plaats zo snel mogelijk na ontvangst van je sollicitatie, in Tilburg of online.
- De gesprekken bij OMO worden daarna ingepland.
- Voor deze functie is een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vereist.
- Een selectieassessment kan onderdeel uitmaken van de sollicitatieprocedure.

### Dit doet Geerts & Partners voor jou

De adviseurs van Geerts & Partners werven en selecteren kandidaten op directie- en managementniveau in het publieke domein. We stellen jouw ambities en wensen centraal, denken actief met je mee en openen graag ons uitgebreide netwerk voor je.