

## **Manager Bedrijfsvoering & Support**

**24-28 uur per week**

Stichting Mantelzorg en Dementie (SMEND) is een welzijnsinstelling in Amsterdam West, Nieuw-West en Centrum. Wij bieden ontmoetings- en inloopcentra voor mensen met dementie en/of eenzaamheid en hun mantelzorgers. Daarnaast voeren wij projecten uit in het kader van dementievriendelijke buurten, zijn wij ketenregisseur en bieden wij casemanagement dementie en individuele begeleiding in de thuissituatie.

SMEND richt zich op het verbeteren van het welzijn van mensen met dementie en hun mantelzorgers. Wij begeleiden hen zo goed mogelijk en streven ernaar dat zij zo lang mogelijk op een plezierige en waardige manier thuis kunnen blijven wonen.

### **De functie**

Als Manager Bedrijfsvoering & Support ben je verantwoordelijk voor een solide, efficiënte en toekomstbestendige interne organisatie. Je zorgt ervoor dat de financiële, administratieve, personele, digitale en facilitaire processen goed op elkaar aansluiten, zodat medewerkers, vrijwilligers en samenwerkingspartners hun werk optimaal kunnen doen.

Je werkt rechtstreeks samen met de directeur-bestuurder en met teamleiders en coördinatoren. Als Manager Bedrijfsvoering & Support ben je een belangrijke sparringpartner voor de directeur-bestuurder en vervul je, naast de directeur-bestuurder, een centrale leidinggevende rol binnen SMEND.

Je brengt overzicht en samenhang in financiën, personeel, kwaliteit, ICT, facilitair en administratieve processen. Daarmee creëer je de randvoorwaarden waardoor de organisatie en de inhoudelijke teams goed kunnen functioneren. Binnen je eigen verantwoordelijkheidsgebied neem je zelfstandig beslissingen en draag je bij aan de verdere professionalisering van SMEND.

Deze functie biedt de mogelijkheid om, samen met de directeur-bestuurder, verder vorm te geven aan de managementstructuur van een groeiende organisatie.

### **Wat ga je doen?**

- Je ontwikkelt, implementeert en bewaakt het beleid op het gebied van bedrijfsvoering, financiën, HR, ICT, facilitair, kwaliteit en organisatieontwikkeling.
- Je verzorgt de planning- en control cyclus, waaronder begrotingen, financiële rapportages, projectrapportages, subsidieverantwoordingen en de voorbereiding van de jaarrekening.

- Je zorgt voor betrouwbare managementinformatie en adviseert de directeur-bestuurder over financiële en organisatorische ontwikkelingen, risico's en kansen.
- Je bewaakt een doelmatige en rechtmatige besteding van middelen.
- Je zorgt voor goed contract- en leveranciersmanagement, bijvoorbeeld op het gebied van ICT, salarisadministratie, verzekeringen, huisvesting, vervoer, onderhoud en inhuur.
- Je verbetert en borgt interne processen, systemen en werkwijzen, passend bij de groei en schaal van SMEND.
- Je bent betrokken bij kwaliteitsmanagement, audits, privacy en informatiebeveiliging.
- Je geeft leiding aan de medewerkers van Bedrijfsvoering & Support, waaronder de (salaris)administratie, en stimuleert samenwerking, ontwikkeling en werkplezier.
- Je draagt bij aan een veilige en gezonde werkomgeving, onder meer op het gebied van arbo, verzuim en duurzame inzetbaarheid.
- Je bent aanspreekpunt voor de accountant en onderhoudt contacten met externe leveranciers en financiers.
- Je vertaalt strategische keuzes van de directeur-bestuurder naar haalbare jaarplannen, processen en uitvoering.
- Je bent, naast de directeur-bestuurder, een centraal aanspreekpunt voor medewerkers, teamleiders en coördinatoren. Bij afwezigheid van de directeur-bestuurder neem je, binnen vooraf afgesproken mandaat, de dagelijkse bedrijfsvoering waar.

## Wie ben jij?

Je bent een financieel sterke en verbindende professional met ervaring in bedrijfsvoering en organisatieontwikkeling. Je houdt overzicht, werkt zorgvuldig en weet financiële informatie begrijpelijk te maken voor collega's die niet dagelijks met cijfers werken. Je vindt het prettig om in een maatschappelijke organisatie te werken, waar gezonde financiën en betrokken medewerkers samen bijdragen aan goede ondersteuning voor mensen met dementie en hun mantelzorgers.

Daarnaast breng je mee:

- hbo- of wo-werk- en denkniveau, bij voorkeur in een financieel-economische, bedrijfskundige of bestuurlijke richting;
- meerdere jaren ervaring met financiën, bedrijfsvoering en planning & control;

- ervaring met begrotingen, financiële rapportages, jaarrekeningen en subsidie- of projectverantwoordingen;
- ervaring met leidinggeven of het coördineren van een ondersteunende afdeling;
- kennis van of affiniteit met HR, ICT, kwaliteit en facilitaire processen;
- bij voorkeur ervaring in de zorg-, welzijns- of non-profitsector;
- een analytische, zelfstandige, pragmatische en verbindende werkstijl.

## **Wat bieden wij?**

Bij SMEND krijg je de kans om een belangrijke bijdrage te leveren aan een organisatie die dagelijks het verschil maakt voor mensen met dementie en hun mantelzorgers. Je werkt in een informele organisatie met korte lijnen, betrokken collega's en veel ruimte voor eigen initiatief.

Wij bieden:

- een veelzijdige functie voor 24-28 uur per week;
- een arbeidsovereenkomst voor zeven maanden, met de intentie deze bij goed functioneren om te zetten in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd;
- veel ruimte om je eigen werkzaamheden vorm te geven en mee te bouwen aan de verdere ontwikkeling van SMEND;
- een salaris conform schaal 11 van de CAO Sociaal Werk, afhankelijk van kennis en ervaring;
- goede secundaire arbeidsvoorwaarden conform de CAO Sociaal Werk, waaronder een individueel keuzebudget, eindejaarsuitkering, vakantiegeld, pensioenopbouw, reiskostenvergoeding en fietsplan.

## **Interesse?**

Wil je meer weten over deze functie? Neem dan contact op met Iris Luijendijk via 06 48048013 of [hr@smend.nl](mailto:hr@smend.nl).

Salaris: €4.304,00 - €7.164,00 per maand

Werklocatie: Fysiek