

Senior medewerker financiële administratie

(28 – 36 uur per week)

Vacature

We breiden ons team finance & control uit en daar kun jij deel van uitmaken! Zo zoeken we een

senior medewerker financiële administratie

De functie van senior medewerker financiële administratie is een nieuwe functie binnen de afdeling bedrijfsvoering. Een mooie kans om samen een bijdrage te leveren aan de doorontwikkeling van het team finance & control.

Wat ga je doen?

Je beheert samen met je collega's van finance & control de financiële administratie van Zeeuwlant. Samen met de andere senior medewerker ben je verantwoordelijk voor de volgende administraties: salarisadministratie, leningenadministratie en de activa-administratie. Daarnaast verzorgen jullie de interne controles voor de periodeafsluitingen.

Ook ben je met de andere senior medewerker verantwoordelijk voor de jaarlijkse afrekening van de stook- en servicekosten en het financieel-administratief beheer van de verzekerings- en VvE-portefeuille. Je voert ondersteunende administratieve werkzaamheden uit voor jaarrekening, managementrapportages en jaarlijkse huurverhoging.

Bij Zeeuwlant doen we het graag iedere dag een beetje beter. De focus voor de afdeling ligt op digitalisering en automatisering. Zie je kansen om werkprocessen te verbeteren? Dat juichen we alleen maar toe.

Een kernpunt van de functie is dan ook dat je aan de slag gaat met het doorvoeren van verbeteringen in het ERP-gebied op het gebied van de financieel-administratieve processen. Je vindt het leuk om jezelf te bekwamen in Power BI, robotisering en het kerngebruikerschap van enkele onderdelen van ons ERP-systeem Tobias365 en het salarispakket AFAS.



Zeeuwlant

Kerkhof 1,
4301 BZ Zierikzee
Telefoon 0111 418080
info@zeeuwlant.nl
www.zeeuwlant.nl

Samenwerken is hierbij belangrijk. Niet alleen met de collega's van finance & control, maar ook die van andere afdelingen en de samenwerkende corporaties in BWZ-verband. Je stemt je werk af met collega's, waardoor jullie efficiënt en kwalitatief werken en indien nodig elkaar kunnen vervangen. Dit maakt jullie een sterk team.

Je bent onderdeel van team finance & control binnen de afdeling bedrijfsvoering. Het team is volop in ontwikkeling richting een proactieve ondersteuning in een professionele organisatie.

Wie zoeken wij?

Dé ideale kandidaat voldoet aan de onderstaande criteria. Kun jij hier nét niet aan voldoen? Solliciteer gewoon! Dan kijken we samen naar de mogelijkheden.

- MBO+-HBO werk- en denkniveau
- Opgeleid in de richting bedrijfsadministratie, bedrijfseconomie of een vergelijkbare opleiding.
- Minimaal 2 tot 5 jaar werkervaring in een vergelijkbare functie.
- Ervaring met het inrichten en beheren van (financiële) administraties in een ERP.
- Affiniteit met Power BI of andere rapportagetools.
- Goed kunnen samenwerken, nauwkeurig, initiatiefrijk en zelfstandig.

Wij bieden jou:

- Een werkomgeving waar plezierig werken centraal staat.
- Aandacht en ruimte voor inhoudelijke en persoonlijke ontwikkeling.
- Een dienstverband van 28-36 uur per week.
- Flexibele werktijden passend bij jouw persoonlijke situatie.
- Aantrekkelijke arbeidsvoorwaarden volgens de cao Woondiensten en op basis van jouw ervaring. De functie is ingeschaald in schaal H.

Solliciteren?

Heb jij interesse? Laat ons weten waarom we jou voor deze functie moeten aannemen. Stuur **uiterlijk 17 februari 2026** een e-mail naar Kyra Verstijnen, HRM-kwaliteitsadviseur:
kyra.verstijnen@zeeuwwland.nl.

Het kennismakingsgesprek staat gepland op 24 februari in de middag.

Meer informatie:

Heb je nog een vraag? Neem dan contact op met Machlon de Rooij, manager bedrijfsvoering: machlon.derooij@zeeuwwland.nl of bel 06 52 128 460.



Zeeuwwland

Kerkhof 1,
4301 BZ Zierikzee
Telefoon 0111 418080
info@zeeuwwland.nl
www.zeeuwwland.nl