



Judo Bond Nederland (JBN) is dé sportbond voor aikido, jiu-jitsu en judo. Zij behartigt de belangen van de ruim 40.000 bij de JBN aangesloten leden en zorgt dat voornoemde disciplines veilig en verantwoord kunnen worden beoefend door meer dan 100.000 budoka's. Bij de JBN zijn ruim 650 sportscholen en verenigingen aangesloten. De activiteiten vinden plaats in heel Nederland, verdeeld over zeven districten. De JBN is een Olympische bond en behoort tot de top 10 topsportbonden in Nederland.

De JBN is een vereniging met een bondsraad en een bondsbestuur. De werkorganisatie is gevestigd in Nieuwegein en omvat circa 20 bondsbureaumedewerkers.

**Judo Bond Nederland is op zoek naar een**

## **Medewerker administratie crediteuren en RTC**

28 uur per week

In deze functie verricht je financiële, administratieve werkzaamheden ter ondersteuning van de financiële administratie. Je hebt een effectieve signaalfunctie rondom financieel administratieve processen en bent de vraagbaak voor interne en externe klanten als het gaat om financieel administratieve vragen. Daarnaast verzorg je het incassoproces van de Regionale Talent Centra (RTC) en onderhoud je contacten met sporters hierover. Hierbij rapporteer je rechtstreeks aan de Coördinator Financiën.

### **Taken en verantwoordelijkheden**

- Verzorgen volledige crediteurenadministratie
- Voeren grootboekadministratie
- Controleren debiteuren en/of crediteuren administratie
- Tijdige, correcte en inzichtelijke verwerking en verslaglegging van financiële gegevens
- Tijdige en juiste verantwoording van de verschillende inkomstenbronnen
- Ondersteuning bij periodieke rapportages
- Signaalfunctie richting budgethouders en derden
- Bijdragen aan procesverbeteringen en het maken van werk- en procesbeschrijvingen
- Ondersteuning bij afrekening subsidies en evenementen, aanlevering en invoer gegevens aangifte IB-47, en beoordelen BTW relevantie inkomende facturen
- Voorbereiden en verzorgen automatische incasso's

### **Functie-eisen**

- MBO+ werk- en denkniveau
- Minimaal 3 jaar werkervaring
- Kennis op financieel/boekhoudkundig gebied
- Ervaring met boekhoudkundige processen
- Proactieve en klantgerichte houding
- Teamplayer met oog voor detail
- Communicatieve vaardigheden, mondeling en schriftelijk

### **Wij bieden**

- Een dienstverband van 28 uur per week op basis van 4 dagen en de intentie om bij goed functioneren en ongewijzigde organisatie-omstandigheden het dienstverband te continueren.
- Een prettige werksfeer in een sportieve omgeving.
- In arbeidsvoorwaarden en salaris volgen wij de CAO Sport. De functie is ingeschaald in schaal 6.



### Meer informatie?

Wil je meer weten over de functie, neem dan contact op met Ina Hijman, Coördinator Financiën via [i.hijman@jbn.nl](mailto:i.hijman@jbn.nl). Houd er rekening mee dat de eerste gesprekken zullen plaatsvinden in de week van 19 maart.

### Solliciteren?

Ben jij de nieuwe collega die we zoeken? Stuur dan uiterlijk 18 maart je motivatiebrief met CV naar Annemarie van Beurden via [hrm@jbn.nl](mailto:hrm@jbn.nl).