

Medewerker crediteuren / debiteuren

Jij zorgt ervoor dat onze financiële administratie klopt tot op de laatste cent. Dankzij jouw scherpe blik en nauwkeurigheid verlopen betalingen en facturaties vlekkeloos.

Wat ga je doen?

Als medewerker crediteuren/debiteuren ben jij verantwoordelijk voor het verwerken van inkomende en uitgaande facturen. Je controleert, registreert en volgt betalingen op, signaleert afwijkingen en onderhoudt contact met leveranciers en interne afdelingen. Je draagt bij aan een betrouwbare financiële administratie en ondersteunt bij de maand- en jaarafsluiting.

Concreet betekent dit:

- Verwerken van inkoopfacturen en verkoopfacturen
- Bewaken van betalingstermijnen en opvolgen van openstaande posten
- Afstemmen met collega's en leveranciers over factuurverschillen
- Signaleren van knelpunten en meedenken over procesverbeteringen

Hoe ziet je dag eruit?

Je start je dag met een kop koffie en een korte dagstart met je collega's van team Financiën.

Samen bespreken jullie de prioriteiten van de dag en eventuele bijzonderheden. Daarna duik je in de crediteurenadministratie: je controleert binnengekomen facturen, koppelt ze aan de juiste budgethouder en zorgt samen met het team dat ze tijdig worden betaald.

Rond het middaguur heb je contact met een leverancier over een openstaande betaling en stem je intern af met de budgethouder. In de middag werk je aan het debiteurenoverzicht: je analyseert openstaande posten en verstuurt herinneringen waar nodig. Je sluit je dag af met het verwerken van een aantal verkoopfacturen en het voorbereiden van een rapportage voor de teamleider.

Je werkt in een omgeving waar duidelijkheid en structuur centraal staan. Jouw zorgvuldige bijdrage zorgt dagelijks voor een stabiele en betrouwbare financiële administratie.

Wie ben jij?

Je bent accuraat, communicatief vaardig en hebt een proactieve houding. Je werkt graag in een team, maar kunt ook zelfstandig goed uit de voeten. Je hebt affiniteit met financiële processen en systemen.

Wat breng je mee?

- MBO+ werk- en denkniveau, bij voorkeur in financiële richting
- Ervaring met crediteuren- en debiteurenadministratie
- Kennis van financiële systemen (zoals Key2Financiën of vergelijkbaar) is een pré
- Goede beheersing van de Nederlandse taal

In welk team kom je terecht?

Je wordt onderdeel van het team **Financiën en Inkoop**, met 27 collega's. We verzorgen de financiële administratie, coördineren planning- en controlproducten, voeren financiële controles uit, adviseren over inkoop en beheren subsidieaanvragen.

De komende jaren ligt onze focus op het verbeteren van de financiële processen, het vergroten van het financiële bewustzijn bij collega's, managers, college en raad en werken aan transparante besluitvorming. We werken in een open, samenwerkingsgerichte sfeer waarin kwaliteit vooropstaat, maar ook ruimte is voor humor en elkaar helpen.

Dit bieden we je

- Een salaris van maximaal € 3.980,- bruto per maand op basis van een 36-urige werkweek (schaal 7), volgens de cao Gemeenten per april 2025
- Een vaste aanstelling behoort tot de mogelijkheden.
- 17,05% Individueel Keuzebudget (IKB) voor bijvoorbeeld extra vakantiedagen of uitbetaling.
- Flexibel, hybride werken in overleg met je team.
- Een centraal gelegen werkplek naast het station, 8 minuten van Utrecht Centraal.
- Laptop, telefoon en volop opleidingsmogelijkheden via onze Houten Academie.
- Vitaliteitsprogramma, leasefiets en reiskostenvergoeding (NS Business Card mogelijk).
- Betaald ouderschapsverlof en een goede pensioenregeling (ABP).

Enthousiast geworden?

Klaar om de volgende stap in je carrière te zetten? Solliciteer eenvoudig via ons digitale formulier met jouw motivatiebrief en recent CV.

Het is mogelijk te reageren tot en met **07-09-2025**.

Heb je inhoudelijke vragen over de functie? Neem gerust contact op met Alwin de de Lijster via 06-13501654 of alwin.de.lijster@houten.nl.

Voor vragen over het werken bij gemeente Houten of de sollicitatieprocedure kun je contact opnemen met

Wendy Werensteijn, Adviseur Arbeidsmarkt en Recruitement, via werkenbij@houten.nl of via 06-50053609.

Zijn we enthousiast over jouw profiel? Dan nodigen we je uit voor een eerste gesprek. We kijken ernaar uit om je te ontmoeten en je beter te leren kennen

Let op: Een VOG is vereist als je bij ons in dienst treedt.

*We stellen het **niet** op prijs als deze vacature wordt gebruikt voor commerciële doeleinden, maar delen binnen je netwerk wordt zeker gewaardeerd!*