

## VACATURE



### Algemeen en Financieel Manager (İdari ve Mali İşler Yöneticisi)

#### OMSCHRIJVING

De Islamitische Stichting Nederland (ISN) is in 1982 opgericht. De ISN heeft ten doel het in de breedste zin, voorzien in de godsdienstige behoeften van de ongeveer 450 duizend tellende Turkse gemeenschap in Nederland. De activiteiten bestaan uit godsdienstige dienstverlening binnen en buiten de moskee, zoals het verzorgen van Koranlessen, godsdienstonderwijs, dienstverlening met betrekking tot de Ramadan, de Hadj (bedevaart naar Mekka), religieuze offers, begrafenis, onderwijsactiviteiten en culturele activiteiten voor vrouwen en jongeren. In al deze activiteiten vervult de ISN een gidsfunctie. Bij de ISN zijn er landelijk 145 moskeeën aangesloten.

ISN heeft een vacature voor een;

Wij zijn op zoek naar een algemeen en financieel manager die verantwoordelijk is voor de dagelijkse gang van zaken binnen de ISN en zorg draagt voor de verdere professionalisering van onze dynamische organisatie van ISN, waarbij hij/zij een verbindende factor is. Manager die samen met het team, iedere dag, gaat voor het beste resultaat voor alle operationele activiteiten binnen ISN en aan haar gelieerde organisaties.

In deze functie ben je een echte netwerker. Iemand die staat voor alle medewerkers binnen de gehele organisatie, in welke positie dan ook. Tegelijkertijd ben je in nauw contact met alle stakeholders, waaronder Raad van Toezicht van de stichting. Het team acteert landelijk en internationaal. Heb je veel ervaring in het dienstverlening binnen de maatschappelijke domein? Zie je jezelf acteren in een eindverantwoordelijke functie binnen maatschappelijke omgeving met korte lijnen zowel met het bestuur als de aangesloten moskeeën en veel ruimte voor change management?

Heb je interesse in de functie, stuur dan je motivatie om bij ons te willen werken en je CV per mail naar [sollicitatie@diyanet.nl](mailto:sollicitatie@diyanet.nl)

## TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

- De dagelijkse leiding over het gehele operationele proces;
- Stuurt een team aan van 15 medewerkers (direct en indirect), het leiden, coachen, motiveren en ontwikkelen van collega's;
- Het onderhouden van een goede relatie met de stakeholders;
- Het optimaliseren en borgen van de bedrijfsvoering, bedrijfsprocessen en financiële-informatiesystemen;
- Het verder professionaliseren van de organisatie;
- Het stimuleren en ontwikkelen van de interne en externe samenwerking;
- Deelname aan algemene vergaderingen of bijeenkomsten namens ISN en rapporteren;
- Het actief volgen van de landelijke ontwikkelingen en deze vertalen naar benutbare mogelijkheden voor de ISN en de achterban (lees moskee besturen);
- Coördinatie PR-zaken;
- Periodieke functionering- en beoordelingsgesprekken (Vakif BV personeel);
- Managen van de content via de beschikbare mediakanalen van ISN;
- Legt verantwoording af aan de bestuursleden;
- Vertegenwoordigd ISN naar buiten toe;
- Professionaliseren van het financieel economisch beleid en de managementinformatiesystemen;
- Opstellen van financiële rapportages;
- Opzetten van een handboek en beheren van Planning & Control cyclus;
- Opzetten van een handboek en beheren van Administratieve Organisatie / Internal Control (AO/IC)
- De uitkomsten van de financiële rapportages (jaarverslagen, maandrapportages, budgetteringsvoorstellen) vertaalt naar concrete acties, prioriteiten en verbeteringen;
- Beheren en optimaliseren van liquiditeitsprognoses en cashmanagement;
- Beoordelen van jaarrekeningen voor de activiteiten van ISN en daaronder vallende fiscale eenheden;
- Onderhouden van contacten met externe partners (zoals bank, accountant, fiscalisten, verzekeraars);
- Signaleren van relevante in- en externe ontwikkelingen op het financieel gebied.

## **COMPETENTIES**

- Verheldert vragen en behoeften van de organisatie;
- Is zichtbaar en gaat op mensen af;
- Goede sociale & communicatieve vaardigheden;
- Stressbestendig;
- Analytisch vermogen;
- Geen 9 tot 5 mentaliteit;
- Daadkrachtige en integere persoonlijkheid;
- Stimuleert verantwoordelijk en oplossingsgericht gedrag;
- Stuur op betrokkenheid en participatie;
- Leidinggevende ervaring;
- Hebben van een helicopterview;
- Werkt samen en versterkt netwerken;
- Beweegt zich tussen verschillende werelden en culturen;
- Signaleert en speelt in op verandering;
- Is ondernemend en benut professionele ruimte.

## **FUNCTIE-EISEN**

- HBO+ werk- en denkniveau (HOFAM is pre) aangevuld met ruime bestuurlijke ervaring;
- Je hebt aantoonbaar minimaal 5 jaar relevante werkervaring;
- Je weet complexe zaken te vereenvoudigen en te interpreteren ten behoeve van College van Bestuur;
- Je bent een mensgerichte manager die in staat is de verbinding te leggen tussen afdelingen, met College van Bestuur, moskee besturen en andere relaties;
- Aantoonbare affiniteit met het maatschappelijk domein en de moskee besturen;
- Kennis van en inzicht in sociaal maatschappelijke vraagstukken en doelgroepen;
- Kennis van en inzicht in de bedrijfsvoering en bedrijfseconomische processen;
- Een zakelijke wijze van aansturing van de organisatie met oog voor de menselijke maat;
- Een stevige persoonlijkheid die in staat is om zowel interne stabiliteit te borgen als invulling te geven aan het uitbreiden van de dienstverlening richting de toekomst;
- Kan schakelen tussen interne/ externe en strategische/ operationele zaken;
- Heeft oog voor en kan goed functioneren binnen een politiek-bestuurlijke context;
- Behersing van moderne talen, in het bijzonder Turks, Nederlands en Arabisch.

## **WIJ BIEDEN:**

- Een uitdagende en afwisselende functie binnen een groeiende organisatie met een platte en transparante bedrijfscultuur;
- Ruimte voor eigen ontwikkeling en ruime mogelijkheden voor professionalisering door het volgen van opleidingen en trainingen;
- Een marktconform salaris met uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden;
- In eerste instantie zal benoeming plaatsvinden voor de periode van 1 jaar met uitzicht op een vast contract;
- Het betreft een functie voor 40 uren per week.