

## Stichting Pensioenfonds HaskoningDHV zoekt een medewerker financiële administratie

*Ons pensioenfonds heeft alles in eigen beheer. Van pensioenpremiefactuur tot beleggingen tot uitkering. Kunnen wij jou een aantal taken binnen de financiële administratie toevertrouwen? Ben jij accuraat in het werken met cijfers en kom jij goed tot je recht in teamverband? Dan zijn wij op zoek naar jou. En wij? Wij zijn een dynamisch team in een groeiend pensioenfonds.*

### Organisatie

Stichting Pensioenfonds HaskoningDHV verzorgt de pensioenregeling van Koninklijke HaskoningDHV Groep BV, HaskoningDHV Nederland BV en DHV NPC BV. Het pensioenfonds belegt ongeveer € 1,1 miljard voor circa 8.000 medewerkers en ex-medewerkers. Aan ongeveer 1.700 gepensioneerden wordt elke maand pensioen uitgekeerd.

Het pensioenfonds werkt met een eigen pensioenbureau. De pensioenadministratie vindt deels plaats binnen het pensioenbureau. Voor de beleggingen wordt niet gewerkt met een fiduciair manager; er ligt een belangrijke taak bij het pensioenbureau.

Het pensioenfonds is sinds 1 januari 2015 een multi-ondernemingspensioenfonds en beheert de vermogens van twee gescheiden compartimenten: compartiment Haskoning en compartiment DHV. Het eerste jaar stond in het licht van de verdere inrichting en de uitbouw van de organisatie. Door de toenemende complexiteit en hoeveelheid werkzaamheden is er behoefte aan een extra medewerker bij de financiële administratie. Deze persoon zal deel uitmaken van het pensioenbureau.

### De functie

Als medewerker financiële administratie voer jij zelfstandig afwisselende, financiële administratieve werkzaamheden uit voor zowel compartiment Haskoning als compartiment DHV. Hieronder vallen bijvoorbeeld de crediteurenadministratie, de banken en de beleggingsadministratie. Tevens zal je betrokken worden bij het opstellen van begrotingen en jaarrekeningen van beide compartimenten.

### De werkzaamheden

Jouw belangrijkste werkzaamheden zullen de volgende zijn:

- (mede) verzorgen van de financiële administratie;
- (mede) opstellen en bewaken van begrotingen uitvoeringskosten;
- verzorgen beleggingsadministratie, maandelijkse mutaties en herwaarderingen;
- (mede) opstellen van jaarrekeningen.

### Wie ben jij?

Jij werkt graag met cijfers. Je hebt goede boekhoudkundige vaardigheden en hebt ervaring met het opstellen van jaarrekeningen. Jij voelt je thuis in een klein, hecht team en bent positief ingesteld. Je vindt het geen probleem om werk van een ander over te nemen, om zo gezamenlijk de activiteiten van een zelfstandig draaiend pensioenfonds in de lucht te houden.

### Jouw eigenschappen

- Je werkt zeer accuraat en levert het liefst foutloos je werk af.
- Je werkt zelfstandig en bent zeer betrokken bij je werk.
- Je beschikt over een afgeronde HBO-opleiding in bedrijfseconomische richting.
- Je beschikt over minimaal 4 jaar werkervaring met (complexe) financieel-administratieve werkzaamheden.
- Affiniteit met pensioenen is in ieder geval een pre.
- Zeer goede beheersing van MS Excel: het maken van draaitabellen is voor jou geen probleem.
- Kennis van of ervaring in het werken met Exact is een extra.

## Tijdsbesteding en vergoeding

Het gaat om een volledig dienstverband. De standplaats is Amersfoort. Naast werken in een leuk team en aan mooie doelen, hebben wij goede arbeidsvoorwaarden:

- een jaarsalaris inclusief vakantietoeslag tot maximaal € 45.000, op basis van een 40-urige werkweek;
- een marktconform arbeidsvoorwaardenpakket;
- een moderne werkomgeving in een bosrijke omgeving met goede bereikbaarheid en eigen busdienst van en naar het NS-station van Amersfoort;
- een werkomgeving met goede opleidingsmogelijkheden bij één van 's werelds meest toonaangevende projectmanagement-, ingenieurs- en adviesbureaus.

## Gedragsregels

Wij gaan ervan uit dat jij je zult houden aan onze gedragsregels.

## Aanmelden

Reacties op deze vacature kunnen per e-mail worden gericht aan [paul.canisius@rhdhv.com](mailto:paul.canisius@rhdhv.com), inclusief motivatie en curriculum vitae.

Voor vragen over de functie kun je contact opnemen met Leonie van Hal via 088 - 348 2193 of met Paul Canisius via 088 - 348 2975. De termijn om aan te melden sluit op **4 maart 2016**.