

De Stichting Omroep Muziek (SOM) is met ca. 230 mensen het productiehuis voor levende muziek bij de publieke omroepen. De SOM heeft in het kader van de taakstelling Levende Muziek en op basis van afspraken met de NPO, NTR en AVROTROS, de opdracht voor de productie van drie grote symfonische series voor NPO Radio 4: de NTR ZaterdagMatinee, het AVROTROS Vrijdagconcert en het Zondagochtendconcert.

Het Radio Filharmonisch Orkest en het Groot Omroepkoor, onderdeel van de SOM, verzorgen de hoofdmoot van de concerten in de series. Met deze drie series en twee ensembles toont de SOM zich hoeder van vijf merkiconen van traditie én vernieuwing, mede dankzij een constructieve en intensieve samenwerking met NTR, AVROTROS en NPO Radio 4. We produceren vanuit ons eigen gebouw, het rijksmonument Muziekcentrum van de Omroep dat vaste en incidentele huurders kent en een aantal goed lopende concertseries programmeert. De SOM produceert voor de omroepseries jaarlijks tenminste 75 concerten. Daarnaast kunnen de ensembles hun producties ook elders uitspelen en als de planning voor de series dat toelaat, producties buiten verband van de omroepen realiseren.

Wij zijn op zoek naar een:

## **Controller** m/v

32-40 uur per week

### **De functie**

Als Controller zijn de werkzaamheden in de volgende onderdelen verdeeld:

- **Rapportages**
  - Is verantwoordelijk voor de kwartaalrapportage van de Levende Muziek activiteiten.
  - Zorgt voor de maandelijkse controles en assisteert in het opleveren van de financiële kwartaalrapportages.
  - Analyseert financiële- economische vraagstukken, signaleert afwijkingen en levert rapportages en advies aan de manager.
- **Administratie**
  - Houdt het grootboek bij aan de hand van de diverse deeladministraties, verzorgt alle aansluitingen.
  - Bereidt de controle van de accountant voor en voorziet in de herleidbaarheid van de procedures.
  - Treft, binnen vastgelegde kaders, betalingsregelingen met debiteuren of leveranciers.
  - Verzorgt de administratie voor de instrumentenvergoedingen en stemt deze af met werknemers en salarisadministratie.
  - Beoordeelt te boeken posten op aanvaardbaarheid en consistentie.
  - Zoekt oorzaken voor verschillen tussen grootboekgegevens en deeladministraties en voert correcties uit. Schrijft het grootboekverslag.
  - Sluit de maand af en verwerkt alle journaalposten daarin.
  - Consolideert in overleg met de manager: balans, staat van baten en lasten.
  - Voert de eindcontrole uit op deeladministraties.
- **Budgetten**
  - Stelt productiebegrotingen op en maakt voor- en nacalculaties en stemt deze af met betrokkenen.
  - Signaleert trends in planning-en-budgetcycli en adviseert het management over maatregelen en bijstelling.

- Afdeling
  - Werkt, vanuit de financiële administratie, mee aan het opstellen van het afdelingsplan.
  - Doet voorstellen aan de manager voor het verbeteren van procedures en werkmethoden op de eigen afdeling. Legt gewijzigde procedures vast.
  - Stuurt de medewerkers binnen de boekhouding operationeel aan en zorgt voor de werkverdeling.
- Overige
  - Zorgt voor de subsidieverantwoording van diverse ontvangen subsidies
  - Is contactpersoon voor verzekeringsvraagstukken voor ondersteuning medewerkers en meldingen aan verzekeringsmaatschappij.
  - Neemt de administratieve werkzaamheden waar en keurt (standaard) facturen goed bij afwezigheid van de manager.
  - Is verantwoordelijk voor het contractenbeheerssysteem

### **Jouw profiel**

- Je hebt minimaal een afgeronde hbo-opleiding in een financieel/administratieve richting.
- Je hebt kennis van / ervaring met geautomatiseerde administratiesystemen (bij voorkeur Unit 4 Multivers Extended) of bent bereid die kennis je snel eigen te maken.
- Je bent een teamspeler die in samenwerking met collega's zorgt voor goede uitwisseling van gegevens.
- Je werkt accuraat, bent proactief en zelfstandig en in staat om relevante gegevens te analyseren.
- Je kunt je mondeling goed uitdrukken en je kunt collega's en externen schriftelijk informatie geven en doet dat vanuit een klantgerichte instelling.
- Je weet je weg in MS Office en bent goed bekend met MS Excel.
- Je beheersing van de Nederlandse taal is goed, zowel in woord als geschrift.
- Als je al eerder binnen de podiumkunsten hebt gewerkt, dan is dat zeker een voordeel.
- Je denkt graag mee en bent stressbestendig, ook in de piekmomenten van het werk.
- Je denkt in oplossingen, niet in problemen en bent in staat om situaties goed te analyseren.
- Verder laat je je graag raken door de schoonheid van (klassieke) muziek.

### **Praktisch**

Je werkt op het kantoor van de SOM dat zich bevindt in ons eigen gebouw, het Muziekcentrum van de Omroep in Hilversum.

De functie van Controller is ingedeeld in salarisschaal K van onze eigen cao Stichting Omroep Muziek (maximaal € 51.000 bruto per jaar op basis van 40 uur, inclusief 8% vakantietoeslag en vaste eindejaarsuitkering van € 1.020 bruto).

Medewerkers bij de SOM hebben recht op 25 vakantiedagen en 24 ATV dagen bij een 40-urige werkweek.

### **Reacties**

Je kunt je cv en motivatie uiterlijk vrijdag 22 februari 2019 per e-mail sturen naar [frederique.blessing@omroepmuziek.nl](mailto:frederique.blessing@omroepmuziek.nl).

Voor vragen kun je contact opnemen met Elizabeth Groenhuijsen, manager financiën, via telefoonnummer 035 6714104.

**Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.**

