

Vacature Junior Adviseur Bedrijfsvoering

LTO Nederland is dé nationale vertegenwoordiger van Nederlandse boeren en tuinders en behartigt voor 35.000 van hen de belangen. Wij verbinden en ondersteunen ondernemers in de land- en tuinbouwsector. We zetten ons in voor gezonde planten, gezonde dieren en een gezonde omgeving, maar ook voor belangrijke maatschappelijke thema's op het gebied van klimaat, energie, waterkwaliteit en natuur en landschap. Als derde werkgeversorganisatie van Nederland zorgt LTO Nederland ook voor goede arbeidsvoorwaarden voor de mensen in onze mooie sector.

Jouw taken en verantwoordelijkheden

In de rol van Adviseur Bedrijfsvoering ben je de spin in het web. Je kijkt mee op strategisch niveau, en zorgt ervoor dat de organisatie op rolletjes loopt. Dat doe je door onder andere tijdig de juiste managementinformatie beschikbaar te stellen aan de directie. Het is een zeer zelfstandige functie van waaruit je snel de gehele organisatie leert kennen en overzien. Je bent samen met de directiesecretaris verantwoordelijk voor de financiële en organisatorische informatievoorziening en sturing van LTO Nederland. Je bewaakt de financiële voortgangsrapportages en de kwartaalrapportages uit het jaarplan. Je bent de financiële rechterhand van de directiesecretaris, en je voorziet de directie gevraagd en ongevraagd van advies op allerlei financiële- en daaraan gerelateerde onderwerpen zoals projectfinanciering en subsidieaanvragen.

Wat breng je mee?

Je bent een taakgerichte, kritische bedrijfskundige. Je hebt een klantgerichte adviserende instelling en weet door jouw heldere stijl van communiceren de samenwerking naar een hoger plan te tillen. Je bent resultaatgericht en vindt het leuk financiële en strategische puzzels in elkaar te leggen en creatieve oplossingen bij begrotingsvraagstukken aan te dragen. Je houdt daarbij continu het overzicht en deelt proactief de voortgang met het management.

Verantwoordelijkheden

Planning en control

Medeverantwoordelijk voor de financiële planningscyclus. Van opstellen van de begroting tot de afhandeling van facturen en het maken van kwartaalrapportages.

ICT en operatie

Initiator en ambassadeur voor Sociaal Intranet Embrace dat binnen LTO Nederland begin 2021 wordt uitgerold. Eerste aanspreekpunt voor verdere ontwikkeling van het intranet binnen de organisatie in afstemming met de collega's van Communicatie. Operationeel verantwoordelijk voor de kantooromgeving in Den Haag.

Procesoptimalisatie

Signaleren van knelpunten in werkprocessen, doen van voorstellen ter verbetering en het zorgdragen voor realisatie hiervan en het bevorderen van de samenhang tussen de verschillende activiteiten binnen LTO Nederland ter verbetering van efficiency, effectiviteit en kwaliteit.

Jaaragenda

Bewaken en borgen van optimale procesgang van de jaaragenda van LTO Nederland door het samenstellen hiervan op basis van input uit de regio's, vakgroepen en portefeuilles. Zicht houden op ontwikkelingen binnen de LTO organisatie en waar nodig extra bijeenkomsten of vergaderingen plannen en adviseren over wijzigingen in planning en agenda's.

Achtergrond

- HBO Bedrijfskunde / Economie
- Starter
- Uitstekende beheersing van Nederlandse taal in woord en geschrift
- Effectief, flexibel en communicatief sterk
- Teamplayer

Ons aanbod

Een interessante functie bij dé belangenbehartiger van de land- en tuinbouwsector in Nederland in het hart van de Haagse en Brusselse dynamiek en actualiteit. Een inspirerende werkomgeving met dito collega's. LTO Nederland heeft uitstekende primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden.

Jouw sollicitatie

Wij vinden het belangrijk dat je voorafgaand aan je sollicitatie weet hoe de procedure verloopt. Je kunt solliciteren tot 1 januari 2021. Je ontvangt een bevestiging van jouw sollicitatie. De eerste selectie vindt plaats op basis van beoordeling van sollicitatiebrief en CV. Wij laten je uiterlijk 8 januari 2021 weten of wij je uitnodigen voor een gesprek of niet.

Herken je jezelf in deze vacature? Stuur dan je motivatiebrief inclusief CV voor 1 januari 2021 naar LTO Nederland. Dat kan aan Stèphanie Michels via smichels@lto.nl. Heb je vragen over deze functie, neem dan contact op met Gineke van Don, directiesecretaris op 06-14739016 of 070 338 2700.