De euregio rijn-maas-noord is een Duits-Nederlands samenwerkingsverband van gemeenten langs de Duits-Nederlandse grens. Het werkgebied omvat (in Duitsland) de zuidelijke Neder-Rijnstreek en (in Nederland) de aangrenzende regio's Noord- en Midden-Limburg. Het kantoor van de euregio rijn-maas-noord is gevestigd in het Nordpark in Mönchengladbach. Sinds de oprichting in 1978 werkt de Euregio dagelijks aan het wegnemen van grensbarrières op het gebied van wonen, werken, studeren en ondernemen, en aan het versterken van de identiteit van de grensregio.

Om onze bedrijfsprocessen optimaal te ondersteunen, zijn wij per direct op zoek naar een gekwalificeerde:

Medewerker Financiën en Boekhouding / Finance & Controlling

(m/v/d)

Dienstverband: fulltime (parttime mogelijk in overleg)

Je verantwoordelijkheden

• Zelfstandig opstellen en bewaken van de begroting, inclusief tussentijdse extrapolaties en analyses van de begrote t.o.v. werkelijke cijfers;

• Zelfstandig meewerken aan het opstellen van de jaarrekening, inclusief consensus bereiken over en het opstellen van de daarvoor benodigde documentatie;

• Verantwoordelijkheid dragen voor de lopende boekhouding, inclusief het boeken in de gemeentelijke software DATEV, en het waarborgen van de correcte classificatie en documentatie van zakelijke transacties;

• Ondersteuning bij digitalisering;

• Zelfstandig opstellen en bewaken van betalingstransacties;

• Opstellen, analyseren en verwerken van kwartaalrapporten en financiële analyses voor het management;

• Zelfstandige financiële controle van de eigen begroting van de Euregio en de door de Euregio uitgevoerde projecten, inclusief budgetbewaking, verschilanalyses en het vroegtijdig signaleren van financiële maatregelen die genomen moeten worden;

• Financiële ondersteuning voor gesubsidieerde projecten, in het bijzonder de beoordeling en classificatie van uitgaven, budgetbewaking, ondersteuning bij het opvragen van subsidiegelden en het aantonen van gebruikte subsidiegelden, evenals het voorbereiden van financiële audits;

• Financieel advies en ondersteuning voor management en projectleiders wat betreft begrotings- en/of project gerelateerde vragen;

• Zelfstandig afhandelen van algemene personeelszaken in samenwerking met de personeelsafdeling van de gemeente Mönchengladbach;

• Overnemen van specifieke administratieve en organisatorische taken met betrekking tot financiën en personeelszaken.

Wie ben jij? Iemand met:

• Een afgeronde studie Economie, Bedrijfskunde, Financiën of een vergelijkbaar vakgebied, **of** een afgeronde beroeps- (mbo)-opleiding tot belastingadviseur of een vergelijkbaar diploma met relevante werkervaring in financiën en boekhouding;

• Meerjarige praktijkervaring in financiën en boekhouding en/of controlling, met name op het gebied van begrotingen, boekhouding, jaarrekeningen, kostenberekeningen en betalingstransacties; ervaring in de overheidssector is een pré;

• Uitstekende beheersing van DATEV-boekhoudsoftware; ervaring met de specifieke DATEV-boekhoudsoftware voor gemeenten (*DATEVkommunal*) is een pré;

• Kennis van het *Neue Kommunale Finanzmanagement* (NKF) of de bereidheid om zich grondig in de relevante regelgeving te verdiepen;

• Ervaring met het financieel beheer van door de overheid gesubsidieerde projecten is een pré;

• Basiskennis van arbeidsrecht, personeelszaken en algemene administratie is een pré;

• Sterk analytisch en financieel inzicht, evenals het vermogen om complexe financiële informatie te structureren en helder te presenteren;

• Zelfstandige, gestructureerde en nauwkeurige werkstijl, en een hoge mate van eigen verantwoordelijkheid;

• Teamspeler, veerkracht, betrouwbaarheid en integriteit;

• Uitstekende kennis van de Duitse taal en cultuur, of de bereidheid om deze te leren, is vereist.

Wat wij je bieden

• Een gevarieerde en verantwoordelijke functie binnen een internationale organisatie die zich inzet voor grensoverschrijdende samenwerking en wederzijds begrip;

• Een prettige werkomgeving in een toegewijd team van circa 18 medewerkers;

• Een zekere baan in de overheidssector;

• Platte hiërarchieën en korte besluitvormingsprocessen;

• Flexibele werktijden en een hoge mate van autonomie bij de zelfstandige uitvoering van je taken;

• Mogelijkheden voor persoonlijke en professionele ontwikkeling;

• Een modern uitgeruste werkplek en de mogelijkheid tot deeltijds mobiel (bv thuis) werken;

• Sociale uitkeringen horend bij de overheidssector, in het bijzonder een aanvullend bedrijfspensioen via de *Rheinische Zusatzversorgungskasse* (RZVK)

• Salaris conform salarisgroep (Entgeltgruppe) 10 of 11 TVöD-VKA; de schaaltoekenning (Entgeltstufe) vindt plaats op basis van relevante werkervaring conform de collectieve arbeidsovereenkomst.

Meer informatie over de euregio rijn-maas-noord en onze werkgebieden vind je op www.euregio-rmn.de (klik op het Nederlandse vlaggetje om de website in het Nederlands te bekijken). Gedetailleerde informatie over het Interreg-programma *Deutschland-Nederland* vind je op www.deutschland-nederland.eu.

Algemene voorwaarden

De arbeidsovereenkomst is in eerste instantie beperkt tot een periode van één jaar, conform Artikel 14 Lid 2 van het *Teilzeit- und Befristungsgesetz* (TzBfG). Voortzetting van het dienstverband na deze periode is uitdrukkelijk gewenst. De bepalingen van de Duitse collectieve arbeidsovereenkomst voor medewerkers van overheidsorganen (TVöD-VKA) zijn van toepassing op de arbeidsrelatie. Ernstig gehandicapte kandidaten en kandidaten met een gelijkwaardige status krijgen voorrang conform de wettelijke bepalingen, mits zij gelijkwaardig gekwalificeerd zijn.

Wij verwelkomen sollicitaties van mensen ongeacht geslacht, nationaliteit, etnische of sociale afkomst, religie of overtuiging, handicap, leeftijd of seksuele geaardheid en identiteit. Sollicitaties van mensen met een internationale familiegeschiedenis zijn uitdrukkelijk welkom.

Contact

Stuur je volledige sollicitatie, inclusief salarisverwachtingen conform de TVöD-VKA en je vroegst mogelijke startdatum, per e-mail naar info@euregio-rmn.de, ter attentie van mevrouw Maike Hajjoubi. Bij vragen over de vacature nemen wij contact met je op (geef hiervoor aub wel je telefoonnummer aan ons door). De uiterste sollicitatiedatum is 2 oktober 2026.

euregio rijn-maas-noord

Maike Hajjoubi

Konrad-Zuse-Ring 6

D-41179 Mönchengladbach

Tel: +49 (0)2161 6985-511

Let op: reiskosten voor sollicitatiegesprekken worden helaas niet vergoed.