



OPENBAAR
ONDERWIJS
GRONINGEN

Vacature

Financieel medewerker (wtf 0,4 - 0,6)

Financiën

Datum publicatie: 11 augustus 2026
Sluitingsdatum: 13 september 2026
Vacaturenummer: 26.195

Dit zijn wij!

Openbaar Onderwijs Groningen staat voor kwaliteit en kansengelijkheid in het onderwijs. Met ruim 2.100 medewerkers op 36 scholen wordt daar dagelijks hard aan gewerkt. Wij verzorgen basisonderwijs, speciaal en voortgezet onderwijs aan ruim 16.000 leerlingen in het prachtige Groningen.

Een team van professionals adviseert en ondersteunt de scholen en de beide bestuursleden vanuit het ondersteuningsbureau op een centrale plek in de stad. Binnen het ondersteuningsbureau zijn diverse expertisegebieden ondergebracht waaronder financiën, onderwijskwaliteit, HR, huisvesting, facilitaire zaken, communicatie, inkoop, ICT, juridisch, secretariaat en control.

Functie

Als financieel medewerker ben jij een belangrijke schakel binnen onze financiële administratie. Jij zorgt er samen met je collega's voor dat de financiële basis op orde is en dat de organisatie kan vertrouwen op een administratie die klopt. Met jouw nauwkeurigheid, overzicht en gevoel voor cijfers draag je bij aan een betrouwbare financiële dienstverlening binnen onze organisatie.

Je krijgt een afwisselend takenpakket en werkt zelfstandig aan verschillende onderdelen van de financiële administratie. Daarbij heb je oog voor details, maar verlies je het grotere geheel niet uit het oog. Je denkt actief mee over hoe we onze processen slimmer, efficiënter en beter kunnen organiseren. Daarmee lever je niet alleen een bijdrage aan een correcte administratie, maar ook aan de verdere professionalisering van onze financiële dienstverlening.

Deze functie biedt ruimte om jezelf verder te ontwikkelen. Misschien breng je al ruime ervaring mee, maar het kan ook zijn dat je aan het begin van je financiële loopbaan staat en graag wilt groeien. We kijken naar wat je al kunt, waar je ambities liggen en welke ontwikkeling bij jou past. Vanuit een goede begeleiding krijg je de ruimte om je kennis en verantwoordelijkheden stap voor stap verder uit te bouwen.

Je werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- crediteurenbeheer: je controleert, codeert en verwerkt inkoopfacturen en zorgt ervoor dat betalingen tijdig en correct worden uitgevoerd;
- debiteurenbeheer: je stelt facturen op en bewaakt de ontvangsten, onder andere op het gebied van verhuur, detachering en ouderbijdragen;
- het verwerken en controleren van de bankmutaties en zorgen voor een juiste verwerking in de boekhouding;
- het ondersteunen bij de jaarrekeningcontrole en het aanleveren van benodigde informatie;
- het uitvoeren van interne controles op betalingen en de financiële administratie als geheel;
- het bieden van administratieve ondersteuning bij huisvestingsprojecten.

Wat breng je mee?

Je bent iemand die energie krijgt van een financiële administratie die klopt. Je werkt nauwkeurig en gestructureerd, maar bent tegelijkertijd nieuwsgierig en gericht op verbetering. Je ziet wat er moet gebeuren, pakt zaken zelfstandig op en vindt het vanzelfsprekend om mee te denken over hoe het beter kan. Je hoeft nog niet alles te beheersen, we vinden het belangrijk dat je nieuwsgierig bent en wilt leren.

We zoeken een collega die:

- beschikt over MBO werk- en denkniveau bij voorkeur in de richting financiële administratie;
- ervaring heeft met financiële administratie en geautomatiseerde financiële systemen;
- beschikt over een goede beheersing van de Nederlandse taal, zowel in woord als geschrift;
- beschikt over digitale vaardigheden en ervaring heeft met Office 365;
- zorgvuldig, betrouwbaar en integer is;
- gemakkelijk communiceert en zich flexibel en open opstelt;
- proactief is, het werk ziet liggen en denkt in oplossingen;
- bij voorkeur kennis heeft van boekhoudkundige richtlijnen en technieken.



Dit bieden wij:

- **Goede arbeidsvoorwaarden**
Deze functie is gewaardeerd als medewerker Uitvoering B op schaal 05 van de geldende cao VO. Het bruto maandsalaris bedraagt maximaal € 3.412,- bij een volledige aanstelling. De inpassing van het salaris is afhankelijk van relevante kennis, ervaring en inschaling van de kandidaat.
- **Secundaire arbeidsvoorwaarden**
Wij kennen goede secundaire arbeidsvoorwaarden zoals een eindejaarsuitkering van 8,33%, een Loyalis arbeidsongeschiktheidsverzekering en een werkkostenregeling die gericht is op mobiliteit en vitaliteit.
- **Een fijn team!**
Het team Financiële Administratie bestaat uit zes collega's en is onderdeel van de afdeling Financiën. Samen zijn wij verantwoordelijk voor de volledige financiële administratie. We vormen een enthousiast, gedreven en collegiaal team en zorgen ervoor dat jij een vliegende start maakt binnen onze organisatie.
- **Groei en ontwikkeling**
Onze ambitie is om in een steeds veranderende omgeving, en de daarmee doorlopende ontwikkeling van de organisatie, blijvend te ondersteunen in onze professionele cultuur. We stimuleren en faciliteren diverse professionele leergemeenschappen en kennisnetwerken. Individuele professionalisering en ontwikkeling maakt onderdeel uit van de gesprekkencyclus en staat regelmatig op de agenda tijdens de overleggen met de manager Financiën.
- **Werken in het hart van Groningen**
Het ondersteuningsbureau bevindt zich tegenover Martiniplaza en vlak naast het Stadspark van Groningen. We werken zowel op kantoor als vanuit huis.

Organisatie

Kies je voor Openbaar Onderwijs Groningen, dan kies je voor de leerling. Bij ons draait het om het creëren van meerwaarde voor elke leerling en uiteindelijk voor de maatschappij. Dat maakt het werken in het onderwijs ook zo betekenisvol. Jij speelt een belangrijke rol in de mate waarin we slagen om onze missie te behalen.

Vanuit de kernwaarden **verbinden**, **vertrouwen** en **vernieuwen** geven wij – ieder vanuit zijn eigen rol – inhoud aan ons werk en een bijdrage aan het onderwijs. Oog voor eigen ontwikkeling stimuleren wij met een uiteenlopend aanbod aan trainingen en opleidingsmogelijkheden.

Ben jij de collega die wij zoeken?

Wil jij samen met ons bouwen aan een solide financiële basis? Dan maken wij graag kennis met jou!

Ben je geïnteresseerd en wil je direct solliciteren? Dan zien we jouw reactie graag tegemoet via het [sollicitatieformulier](#) op onze website. In het formulier kan je aangeven naar welke vacature je solliciteert.

Vragen?

Informatie over de organisatie vind je op de website: [Openbaar Onderwijs Groningen](#)

Meer informatie over de functie is in te winnen bij Mariska Stelling (Manager Financiën), via m.stelling@o2g2.nl

Goed om te weten

Een referentiecheck maakt deel uit van de selectieprocedure.

Deze vacature kan eerder sluiten zodra wij een geschikte kandidaat hebben gevonden.

De sollicitatiegesprekken staan gepland in week 38 en week 39.

Deze vacature wordt gelijktijdig intern en extern uitgezet. Verplichte overplaatsers worden met voorrang op een vacature geplaatst. Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.