

18-0296 - CONTROLLER, LEIDINGGEVEND AAN BEDRIJFSVOERING - CULTUURCENTRUM NIEUWE NOBELAER (AFGEROND)

rots in de branding - denker & doener - extravert - energiek

LOCATIE

Etten-Leur

Nieuwe Nobelaer

Nieuwe Nobelaer is het kloppend culturele hart van Etten-Leur. Een bruisende ontmoetingsplek waar bibliotheek, theater en kunsteducatie onder één dak en één bestuur te vinden zijn. Een koploper in Nederland door de fusie van culturele disciplines. Vanaf 2020 zelfs in een gloednieuw gebouw (5000 m²), dat gerealiseerd zal worden op het Banakkerterrein. Elke dag weer zorgt het jonge, gedreven team voor betekenisvolle belevenissen. Zo krijgt jong en oud de kans om te ervaren hoe kunst en cultuur verbindt, inspireert en verrast. Nieuwe Nobelaer heeft een zeer divers personeelsbestand met zo'n 80 werknemers en een grote groep vrijwilligers, freelancers, gedetacheerden en stagiaires. In totaal werken er 150 mensen aan cultuur voor iedereen. De omzet bedraagt ca. 4,5 miljoen euro.

Nieuwe Nobelaer bestaat uit twee kerntakken, beide aangestuurd door een hoofd:

1. **Educatie:** bibliotheek, kunsteducatie en activiteiten in het onderwijs.
2. **Evenementen:** theater, poppodium, commerciële activiteiten, techniek en facilitaire ondersteuning.

De hoofden leggen direct verantwoording af aan de directeur/bestuurder. De controller, HRM en marketing & communicatie staan de hoofden met raad en daad bij en vormen samen met hen de staf van Nieuwe Nobelaer onder leiding van de directeur/bestuurder.

Nieuwe Nobelaer werkt met het Directeur/Bestuurder - Raad van Toezicht model en onderschrijft de Governance Code Cultuur.

Stafafdeling financiën / bedrijfsvoering

Financiën heeft de laatste jaren een kwaliteitsimpuls gekregen. Zo is de kwaliteit en doelmatigheid van de managementinformatie sterk verbeterd en is de afdeling in staat managementinformatie te analyseren, toe te lichten en bijzondere ontwikkelingen te signaleren.

Bedrijfsvoering valt eveneens onder de Controller. Hierbij gaat het om de verantwoordelijkheid voor het beheer van het gebouw (kwaliteit van vastgoed, techniek en veiligheid maar exclusief schoonmaak). Daarnaast het contractenbeheer met betrekking tot de bedrijfsvoering waarbij gelet wordt op duurzaamheid en kosten. Tot slot valt ook IT (kantoorautomatisering, beheer van softwarepakketten en programma's) onder verantwoordelijkheid van de Controller. Hiervoor is ondersteuning door een externe partij. Binnen de afdeling werken 4 medewerkers.

De komende jaren zijn er verzwarende omstandigheden door het nieuwbouw traject en het nieuwe ICT platform dat in ontwikkeling is. De nieuwbouw brengt extra taken met zich mee zoals het berekenen van de kostprijsdekkende huur, het effect hiervan op de meerjarensubsidie etc.

Op IT gebied zal de komende twee jaren een nieuw platform geïnstalleerd worden dat aan de voorkant als een geoliede webshop zal functioneren en dat aan de achterkant een einde maakt aan versnippering en handmatige handelingen. Het omvat zowel de website als het ticketing- en planningsysteem.

Profiel Controller

Als controller ben je een ware 'spin in het web' en draag je eraan bij dat Nieuwe Nobelaer financieel in control is. Je zorgt voor het samenstellen van de financiële rapportages, de begroting, het in kaart brengen van financiële risico's en je staat de directeur/bestuurder ter zijde. Je ondersteunt de directeur/bestuurder bij het afleggen van verantwoording over de financiën richting subsidieverstrekken en andere stakeholders. Ook sta je de directeur/ bestuurder bij in de voorbereiding en verantwoording richting de Raad van Toezicht. Je bent een kritische sparringpartner voor de directeur/bestuurder en stafleden, waardoor je doelstellingen helpt te realiseren.

Daarnaast geef je leiding aan een team en werk je aan verbetering van financiële processen en de automatisering daarvan. Je voert diverse bedrijfseconomische analyses uit en levert een bijdrage aan het opzetten van financiële toetsingskaders. Jouw rol is met name het inzichtelijk maken van cijfers en adviserend. Jouw invloed op de uiteindelijke beslissingen is groot. Je treedt op als verbindende factor tussen verschillende belanghebbenden waaronder gemeente en politiek, bijvoorbeeld inzake de subsidiebeschikking. Je bent onderdeel van de staf.

Je werkt in een continubedrijf waar zowel overdag als in de avond veel activiteiten plaatsvinden. Door het jaar heen ben je, in afwisseling met jouw collega-leidinggevenden, met enige regelmaat "event supervisor" in de avonden.

Wat houdt de functie in?

- ✓ Geven van financiële informatie en adviezen aan directie en staf.
- ✓ Ontwikkelen en implementeren van beleid op het gebied van financiën en control en automatisering daarvan.
- ✓ Opzetten en beheren van managementinformatiesystemen, administratieve systemen, werkwijzen en procedures (AO/IC).
- ✓ Zorgdragen voor de uitvoering en coördinatie van de planning & control cyclus en alle bijbehorende periodieke

rapportages en analyses.

- ✓ Toezien op correcte betaling van salarissen.
- ✓ Deelnemen aan projecten, waaronder de nieuwbouw.
- ✓ Contact onderhouden met externe relaties (gemeente, banken, belastingdienst, accountant en leveranciers).
- ✓ Ondersteuning van de directeur/ bestuurder richting Raad van Toezicht.
- ✓ Toezien op de naleving van de fiscale wet- & regelgeving en pensioenregelingen.
- ✓ Verantwoordelijk voor het beheren van de verzekeringsportefeuille.
- ✓ Leidinggevend, mede richting gevend, aan IT en medewerkers financiële administratie.
- ✓ Zorgdragen voor de kwaliteit en veiligheid van het gebouw.

Kennis en ervaring

- ✓ HBO/WO werk- en denkniveau verkregen door o.a. een afgeronde opleiding op bedrijfseconomisch gebied.
- ✓ Minimaal 5 jaar (leidinggevende) ervaring in een vergelijkbare functie.
- ✓ Kennis van fiscaliteit, waaronder BTW.
- ✓ Kennis van ICT beheer en kantoorautomatisering. Begrip van IT design en architectuur.
- ✓ Ervaring in de culturele sector, waaronder een gesubsidieerde maatschappelijke organisatie is een pré.

Persoonlijkheid en competenties

- ✓ Uitstekende schriftelijke en mondelinge communicatieve vaardigheden, in het bijzonder in het overzichtelijk presenteren van cijfers.
- ✓ Sterk analytisch vermogen.
- ✓ Cijfers in het grotere geheel kunnen zien en daar in control op willen zijn.
- ✓ Politieke sensitiviteit en gevoel voor urgentie.
- ✓ In staat zijn om voortdurend te schakelen tussen verschillende disciplines en doelgroepen.
- ✓ Hands-on controller die naast beleidsmatige taken ook operationeel veel werk verzet.
- ✓ Inspirerend en coachend leidinggevende. Geeft medewerkers ruimte en steun om zich te ontwikkelen.
- ✓ Veerkrachtig en een aanstekelijke energie.
- ✓ Luchtig en een goed gevoel voor humor.
- ✓ Flexibele instelling in de ruimste zin van het woord en geen 9-17 mentaliteit. Type cultureel ondernemer.

Arbeidsvoorwaarden

Bij aanvang een tijdelijke aanstelling. Op termijn wordt, bij goed functioneren, een vaste aanstelling geboden. Maximum bruto jaarsalaris, inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering, ca. € 64.000 op basis van een 36-urige (fulltime) werkweek. De functie is fulltime. De arbeidsvoorwaardenregeling is gebaseerd op de CAO Kunsteducatie. Standplaats Etten-Leur.

Procedure

De selectieprocedure wordt begeleid door bureau Diemen & Van Gestel.

- ✓ Sluitingstermijn van de vacature is 27 augustus 2018.
- ✓ De eerste gesprekken bij Diemen & Van Gestel vinden plaats in de periode van 27 augustus tot 4 september.
- ✓ Gesprekken met de selectiecommissie: 13 en 17 september.
- ✓ Daarna een gesprek met de adviescommissie.
- ✓ Inwinnen van referenties en VOG.
- ✓ Beoogde indiensttreding: november 2018 of zoveel eerder als mogelijk.

Solliciteren

Nieuwe Nobelaer laat zich in deze procedure ondersteunen door Diemen & Van Gestel. Jouw cv, vergezeld van een motivatiebrief, kan je vóór 27 augustus 2018 via www.diemenenvangestel.nl/vacatures toezenden aan drs. Monique Brummans, directeur. Voor eventuele vragen: 0346-354354.