



De SGR-Groep

Stichting voor Gehandicapten- en Revalidatiezorg

De SGR-Groep heeft circa 550 personeelsleden in dienst en bestaat uit vier stichtingen die allen op een specifiek terrein opereren. Deze zijn Fundashon Verriet (FV), Stichting Revalidatiecentrum Curaçao (RCC), Curaçao Orthotics & Prosthetics (COP) en Stichting Beheer Gebouwen. Elke stichting wordt bij de dagelijkse bedrijfsvoering ondersteund door verschillende diensten, te weten het Directiesecretariaat, Human Resources Management, Facilities & Real Estate, PR & Communicatie en de afdeling Finance & Control.

Wij zoeken per direct een:

Administratief Boekhoudkundig Medewerker

(m/v voor 40 uur per week)

De Administratief Boekhoudkundig Medewerker is verantwoordelijk voor de juiste verwerking van alle administratieve werkzaamheden, financiële boekingen, interne en externe rapportages, het innen van betalingen van klanten en het betalen van leveranciers.

De werkzaamheden:

De Administratief Boekhoudkundig Medewerker draagt zorg voor de uitvoering van de financieel administratieve werkzaamheden, waardoor een juiste, tijdige, volledige en betrouwbare financiële administratie gewaarborgd is. Tot deze resultaatgebieden behoren onder andere de volgende taken:

- Het boeken van inkoop- en verkoopfacturen, onderhanden werk en kostprijs van de omzet;
- Het bijhouden van kas-, bank- en voorraadadministratie;
- Voorbereiden en controleren van betalingen en verwerken van MVA-mutaties;
- Dagelijks verwerken en controleren van de financiële administratie;
- Debiteuren- en crediteurenbeheer.

De functie-eisen

- MBO werk- en denkniveau in de richting van boekhouding of financiële administratie;
- Enige ervaring in een soortgelijke functie of sterke basiskennis van boekhoudkundige processen;
- Nauwkeurige, gestructureerde en zelfstandige werkhouding;
- Goede kennis van Microsoft Office (met name Excel) en bij voorkeur ervaring met Exact;
- Taalvaardigheid in Nederlands, Engels en Papiaments;
- Klantgerichte instelling en goede communicatieve vaardigheden;
- Motivatie om mee te bouwen aan een professioneel en betrouwbaar financieel proces.

Wat wij bieden

Een uitdagende functie binnen een dynamische organisatie met uitzicht op een vast dienstverband en goede secundaire arbeidsvoorwaarden conform de CAO voor de Stichting Federatie Zorginstellingen Curaçao.

Informatie & Solliciteren

Belangstellenden kunnen nadere informatie over de functie inwinnen bij de Manager Financiën, mevrouw Jurenne Wilsoe, op het telefoonnummer 736-7600, toestelnummer 2237.

Schriftelijke sollicitaties **met duidelijke vermelding van functienaam en curriculum vitae** kunt u tot uiterlijk **vrijdag 28 november 2025** mailen naar sollicitaties@srggroep.org of opsturen t.a.v. mevrouw Nathaley Vermeulen, Manager Human Resources, Prinsenlaan 5 te Emmastad, Curaçao.