

Assistent Projectcontroller (m/v)

12 uur per week

Wil jij werken bij dé toonaangevende partner in leren?

Wil jij deel uitmaken van ons team van 150 gedreven professionals dat gaat voor een optimale deelname aan de samenleving, vandaag en morgen?

Het Nationaal Agentschap Erasmus+ Onderwijs & Training voor het middelbaar beroepsonderwijs en de volwasseneneducatie, onderdeel van CINOP, is op zoek naar een Assistent Projectcontroller die weet van aanpakken! Iemand die graag een bijdrage wil leveren aan het verbeteren van het onderwijs binnen en buiten Nederland. Is deze vacature je op het lijf geschreven? Dan komen wij graag met jou in contact.

Wat doen wij?

Je gaat werken voor het Nationaal Agentschap Erasmus+ dat onderdeel is van CINOP.

Nationaal Agentschap Erasmus+ Erasmus+ is het Europese subsidieprogramma voor onderwijs, jeugd en sport. Het Nationaal Agentschap Erasmus+ Onderwijs & Training beheert het programma in Nederland voor alle onderwijssectoren: primair en voortgezet onderwijs, mbo, hoger onderwijs en volwasseneneducatie. Nuffic is penvoerder van het Nationaal Agentschap Erasmus+ Onderwijs & Training; de uitvoering van het programma gebeurt in samenwerking tussen Nuffic en CINOP. De impact van het programma wordt gemonitord in samenwerking met het Nationaal Agentschap Erasmus+ Jeugd, dat het programma beheert op het gebied van jeugd- en jongerenwerk.

Bekijk de [video](#) waarin medewerkers vertellen over de cultuur en werksfeer bij CINOP.

Wat ga jij doen?

Het team Erasmus+ binnen CINOP bestaat uit, financial controllers, consultants en projectmedewerkers. Samen met het team ondersteun je de door Erasmus+ gesubsidieerde projecten op regelgeving en financieel gebied.

Als Assistent Projectcontroller ben je verantwoordelijk voor:

- de projectadministratie van een breed projectenpakket
- het geven van advies over financiële en procedurele aspecten van Erasmus+ projecten
- het controleren van financiële aspecten in ingediende aanvragen en interim- en eindrapportages
- het uitvoeren van standaard checks op locatie onder leiding van de projectcontroller
- het accuraat archiveren van diverse stukken

- het vastleggen en registeren van handelingen t.b.v. verantwoording naar opdrachtgever en accountantscontroles.

Wat breng jij mee?

- minimaal MBO afgestudeerd in een financiële richting;
- 5 jaar werkervaring in een soortgelijke functie;
- ervaring met AFAS is een pré;
- een bijdrage kunnen leveren bij de maandafsluiting en hoge accuratesse met cijfers;
- proactieve 'hands-on' werkhouding;
- enthousiast met een gezonde dosis humor!

Wat bieden wij jou?

- Een tijdelijke functie
- Leuke collega's en een fijne werkomgeving.

Informatie en sollicitatie

Over de inhoud van de vacature kun je contact opnemen met Anita van Doorn, hoofd financiën Nationaal Agentschap Erasmus+ Onderwijs & Training | mbo-ve. Kijk voor meer informatie over Erasmus+ op www.erasmusplus.nl

Je sollicitatie, in de vorm van een motivatie én actueel CV, kun je tot donderdag 24 januari sturen naar sollicitatie@cinop.nl o.v.v. vacaturnummer **01-19**

Na de sluitingsdatum geven wij een reactie op je sollicitatie.

Een assessment kan deel uitmaken van de selectieprocedure.

Acquisitie naar aanleiding van deze plaatsing stellen we niet op prijs.