

# WIJ ZIJN OP ZOEK NAAR EEN PROJECT ADMINISTRATEUR

**Startdatum:** in overleg

**Sluitingsdatum solliciteren:** 6 november 2025

## Over Garage2020

In 2008 maakte 1 op de 27 kinderen gebruik van jeugdzorg, vandaag de dag zijn dat er 1 op de 7. De wachttijd voor het ontvangen van jeugdhulp is gemiddeld 10 maanden, het imago van de sector laat te wensen over en er is een groot personeelstekort. Garage2020 is het innovatienetwerk dat maatschappelijke jeugdproblemen vanuit een andere invalshoek bekijkt. Wij definiëren en ontrafelen bestaande problemen en komen met nieuwe oplossingen. Dit doen we altijd in co-creatie met degene waarvoor de innovatie bedoeld is: jongeren, ouders of zorgprofessionals.

Garagisten (medewerkers van Garage2020) hebben verschillende achtergronden – in de zorg of juist daarbuiten. Samen ontwikkelen we, via de principes van Design Thinking, innovatieve concepten om de jeugdhulp te verbeteren, te verkorten en waar mogelijk overbodig te maken. We blijven niet hangen in ideeën, maar creëren ‘producten’ die in de praktijk waarde toevoegen. Zie [garage2020.nl](http://garage2020.nl).

Bij Garage2020 werken we vanuit een voormalige jeugdopvang in Amsterdam-Zuidoost, bij onze klanten en opdrachtgevers en vanuit huis. Bij Garage2020 zoeken we een unieke mix van talenten en persoonlijkheden om ons team te versterken.

## Jouw impact: financiële ontzorging en inzicht!

Met jouw inzet ontzorg je het team door een goed lopende administratie en financiële processen (denk aan debiteuren, crediteuren, het opstellen van diverse rapportages) en het geven van financieel inzicht om een gezonde financiële positie te waarborgen. Met jouw werk draag je direct bij aan projecten die de toekomst van de jeugdhulp veranderen. Je bewaakt dat de middelen doelgericht worden ingezet zodat we innovatieve oplossingen kunnen realiseren voor jongeren en gezinnen. De rol van project administrateur is een nieuwe rol. Jouw toevoeging aan ons team biedt ons de mogelijkheid om creatief en vernieuwend te blijven.

## Wat ga je doen?

- Beheren van de projectadministraties en zorgen voor een sluitende administratie per project.
- Opstellen van diverse financiële rapportages.
- Uitvoeren van planning & control-cycli.
- Actief signaleren van verbeteringen en deze aanbrengen in de financiële processen.
- Gevraagd en ongevraagd advies geven aan de programmaleiders en de operationeel en financieel verantwoordelijke over de financiële voortgang van de projecten in relatie tot de opgestelde budgetten.
- Beheren van debiteuren (openstaande posten opvolgen en actie ondernemen).
- Beheren van crediteuren (facturen verwerken en tijdige betalingen waarborgen).
- Schakel zijn tussen Garage2020 en het externe administratiekantoor/accountant.

### Wat breng je mee?

- Een afgeronde HBO-opleiding, bij voorkeur in Finance, Bedrijfseconomie, Accountancy of vergelijkbaar.
- Minimaal 3 jaar ervaring in een financiële rol, bij voorkeur met projectadministratie.
- Ervaring met begrotingen, rapportages en planning & control.
- Je bent analytisch sterk, proactief en oplossingsgericht.
- Je communiceert helder en kunt financiële informatie begrijpelijk overbrengen.
- Je hebt affiniteit met maatschappelijke thema's en wilt bijdragen aan een betere jeugdzorg.
- Ervaring met Exact online, Simplicite en/of vergelijkbare software is een pre.

### Wat bieden wij?

- Een bruto maandsalaris tussen € 3.200,= en € 3.700,= op basis van 36 uur (afhankelijk van kennis en ervaring).
- Vakantie wanneer jij het nodig hebt, waarbij we stimuleren om zoveel op te nemen als goed voor je is.
- Goede secundaire voorwaarden zoals pensioenvoorziening, een opleidingsbudget van € 1.250,= per jaar, vakantiegeld (8%), een eindejaarsuitkering (8,3%) en een NS Business Card.
- Elk jaar streven we naar het vrijgeven van een individueel keuzebudget (IKB) van € 750,- om naar eigen inzicht te besteden.
- Een divers, gezellig en bevlogen team waar je mag leren, experimenteren en ontwikkelen.
- Een werkomgeving waar jij ertoe doet.
- Garage2020 werkt holacratistisch: naast je inhoudelijke werk krijg je ook verantwoordelijkheden binnen een rol of rollen waardoor je jouw kwaliteiten extra kan inzetten voor de organisatie.

### Sollicitatieprocedure

Ben jij onze nieuwe Project Administrator? Stuur dan uiterlijk 6 november je motivatie en CV naar [linda@garage2020.nl](mailto:linda@garage2020.nl). Voor inhoudelijke vragen kun je contact opnemen met Linda op [linda@garage2020.nl](mailto:linda@garage2020.nl) of [06 344 66 093](tel:0634466093). De gesprekken vinden plaats op 13 november.