



## Medewerker Planning en Coördinatie

(Woerden- 40 uur- MBO+/HBO)

### De organisatie

Telegrootgebruik B.V. (TGG) is de serviceorganisatie van de Nederlandse Branchevereniging ICT en Telecommunicatie Grootgebruikers (BTG).

Exclusief voor leden van BTG levert TGG diensten en inkoopvoordelen rondom telecommunicatieproducten en -diensten. Ook handelt TGG de administratieve verwerking van complexe facturering af en levert de klant specifieke maatwerkrapportages.

Dit betekent voor BTG leden dat zij hun factuurproces eenvoudig, naar eigen inzicht en onafhankelijk kunnen inrichten. Dit leidt tot inzicht in kosten en mogelijke besparingen omdat kortingsregelingen, mutaties en dergelijke eenvoudig kunnen worden gecontroleerd.

### Wat ga je doen

Als Medewerker Planning en Coördinatie maak je onderdeel uit van het Telecom Expense Management team. In deze functie opereer je deels uitvoerend en deels coördinerend. Je bent (in samenwerking met het team) verantwoordelijk voor het tijdig, nauwkeurig en volledig verwerken van alle facturatiewerkzaamheden ten behoeve van de klanten met een efficiënte inzet van mensen en middelen.

Je geeft (functioneel) leiding aan het team en coördineert de planning en de werkzaamheden. Verder zorg je voor een optimale samenwerking binnen het team en met andere afdelingen binnen de organisatie. Je streeft naar continue verbetering van het facturatieproces, het facturatiebeleid en je waarborgt deze.

Als Medewerker Planning en Coördinatie kun je verantwoordelijkheden aan, je bent in staat om je werk zelf te organiseren en je bent toekomstgericht. Dankzij jouw helicopterview verloopt alles volgens plan, de deadlines worden gehaald en de klanten zijn tevreden. Er ontgaat jou niets!

### Jouw resultaatgebieden

**Facturatiewerk:** de tijdige, juiste en volledige oplevering van facturen en bijbehorende rapporten/analyses aan de klanten van TGG.

**Planning:** zorgdragen voor een (realistische) planning die inzicht geeft wanneer welk deel het facturatieproces wordt uitgevoerd en wie de verantwoordelijkheid heeft voor een correcte oplevering.

**Coördinatie:** aansturen van de uitvoering van het facturatieproces en alle bijkomende zaken, zodat tijdig, juist, volledig en conform de Planning wordt opgeleverd.

**Opvolging:** zorgen dat eventuele issues, klantvragen en –opmerkingen actief in de organisatie of bij leveranciers worden uitgezet en proactief worden opgevolgd en gecommuniceerd naar belanghebbenden en initiators.

**Efficiënt:** continue op zoek naar verbeteringen (kwalitatief en kwantitatief) in de processen rondom het facturatiewerk, waarbij de verbeteringen actief worden opgepakt en in- en extern worden gecommuniceerd.

**Aansturing:** het ondersteunen en begeleiden (richting geven en controleren) van de medewerkers Administratie in de uitvoering van het facturatiewerk.

**Administratie: zelfstandig inrichten, uitvoeren en controleren van diverse administratie/ financiële werkzaamheden.**

**Bereikbaarheid:** de Medewerker Planning en Coördinatie coördineert en draagt bij aan een goede bereikbaarheid van TGG tijdens kantooruren, zowel telefonisch als digitaal.

**Responsiviteit:** de functie vraagt een positieve en proactieve houding en attitude.

### Verder over jou

- Je beschikt over MBO+/HBO werk- en denkniveau
- Je hebt minimaal 3-5 jaar ervaring in een (vergelijkbare) financiële functie

### Functie

- Je gaat gestructureerd en planmatig te werk
- Je hebt een uitstekende kennis van MS Excel
- Je bent in staat om prioriteiten te stellen om de gewenste resultaat te behalen
- Je bent analytisch sterk
- Je bent ondernemend, je denkt in kansen en oplossingen
- Je bent sociaal en sensitief

### Ons aanbod aan jou

- Een uitdagende functie
- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden
- 13<sup>de</sup> maand
- Marktconform salaris
- 32 Vakantiedagen
- Het betreft een fulltime functie

Reacties op deze vacature kunnen worden gestuurd aan

Petra Claessen, Algemeen Directeur TGG, p.claessen@tgg.nl

Sluitdatum voor het insturen van je motivatie en CV is 9 augustus 2020