Management Instituut

# VACATURE

Het Management Instituut GLIS (MI- GLIS) is op zoek naar een **Medewerker Interne Controle**.

**Functie:**

De Medewerker Interne Controle voert de toegewezen controles uit aan de hand van vastgestelde controleprogramma's. U controleert de administratieve stukken en de registraties en legt de resultaten zorgvuldig vast.

## Werkzaamheden

- Voert de toegewezen controlehandelingen uit volgens het vastgestelde controleprogramma en de ontvangen instructies.
- Controleert de betalingen, de ontvangsten, de declaraties en de overige transacties op juistheid, volledigheid en de vereiste autorisaties.
- Voert steekproeven uit en vergelijkt de registraties met de onderliggende bewijsstukken.
- Controleert of de vereiste documenten en goedkeuringen aanwezig zijn en legt de ontbrekende gegevens vast.
- Ondersteunt bij onafhankelijke kasopnamen, inventariscontroles en dossieronderzoeken, zonder het beheer van de gecontroleerde middelen over te nemen.
- Legt de uitgevoerde werkzaamheden, de bewijsstukken en de afwijkingen vast in een controleerbaar dossier.
- Vraagt ontbrekende informatie op en meldt onduidelijkheden en mogelijke onregelmatigheden tijdig aan de Coördinator of de aangewezen Senior.
- Beheert de controledossiers volgens de geldende afspraken voor vertrouwelijkheid, toegang en archivering.

## Functievereisten

- Een afgeronde, erkende mbo-opleiding in een financiële of administratieve richting, of een relevante hogere opleiding.
- Bij voorkeur minimaal één jaar relevante werkervaring binnen administratie, financiële controle of accountancy.
- Basiskennis van de administratieve processen en de interne controle.
- Goede vaardigheden in Excel en de overige gangbare kantoorapplicaties.
- Een nauwkeurige, leergierige en integere werkhouding.
- Het vermogen om vertrouwelijk met informatie om te gaan.

## Competenties

- Nauwkeurigheid
- Opmerkzaamheid
- Discipline
- Basisanalytisch vermogen
- Leervermogen
- Samenwerkingsvermogen
- Communicatieve vaardigheid
- Integriteit en vertrouwelijkheid

**Wat bieden wij:**

- Een salaris welke is afgestemd op kennis en ervaring;
- Goede secundaire voorzieningen.

Heeft het bovenstaande je interesse gewekt en zou je graag willen solliciteren. Richt je motivatiebrief inclusief CV aan de Directeur van het MI-GLIS, **Mw. Nita Belfor-Amoida MSc** en wel per adres: Mr. J. Lachmonstraat no. 187, Paramaribo of per e-mail naar vacatures@miglis.sr.