

## **Medewerker secretariaat Raad voor de Jaarverslaggeving (communicatie / ondersteuning RJ-staf) (20 - 24 uur)**

### **Per 1 november 2019 is de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) op zoek naar een enthousiaste collega voor het RJ-secretariaat**

Ben jij een zelfstandige professional die staat voor kwaliteit en zorgvuldigheid? Heb je affiniteit met (online) communicatie? Werk je graag in een klein team waar jouw inbreng er toe doet? Dan ben jij wellicht de nieuwe medewerker RJ-secretariaat die wij zoeken!

#### **Wat ga je doen op het RJ-secretariaat?**

De nieuwe collega gaat zich op het RJ-secretariaat bezighouden met communicatie (waaronder de website), het mede ondersteunen van de Raad voor de Jaarverslaggeving (RJ) en de Stichting voor de Jaarverslaggeving (SJ) maar vooral het ondersteunen van de RJ-Staf.

- website (<https://www.rjnet.nl/>) bijhouden en optimaliseren Publicatie van o.a. RJ-uitingen
- meedenken over nadere communicatie over de werkzaamheden van de RJ in de brede zin van verslaggeving (publieke verantwoording) door bedrijven en organisaties
- kopij bijhouden, verwerken en controleren van de jaarlijkse bundel (door Wolters Kluwer uitgegeven) Richtlijnen voor de jaarverslaggeving (RJ-bundel)
- Ondersteunen van de RJ-Staf: 12 x vergaderingen voorbereiden (planning / agenda / actielijst / bewaken van de afwikkeling)
- 

#### **Wie ben je?**

- iemand met HBO- of academisch werk en denkniveau en minimaal 3 jaar werkervaring (bij voorkeur in een bestuurlijke staf- of communicatiefunctie)
- iemand met ervaring met contentmanagementsystemen
- iemand met uitstekende mondelinge en schriftelijke vaardigheden en kennis van de Engelse taal
- iemand die zelfstandig is én een teamplayer in een klein team
- iemand die procesmatig sterk is en gestructureerd werkt
- iemand die makkelijk contacten legt en onderhoudt
- iemand met gevoel voor interne en politieke verhoudingen
- iemand die organisatorisch sterk is en die niet snel van zijn á propos gebracht wordt
- iemand met affiniteit met (online) communicatie en met verslaggeving

#### **Wat bieden wij?**

- een uitdagende en veelzijdige functie
- ruimte voor persoonlijke ontwikkeling
- een contract voor 1 jaar met uitzicht op een vast dienstverband
- een marktconform salaris van circa € 3.200,- o.b.v. een 38-urige werkweek, afhankelijk van relevante werkervaring
- vaste 13<sup>e</sup> maand, naar rato 29 verlof- en 13 roostervrije dagen, vaste reiskostenvergoeding of een NS Business Card, korting op sporten en zorgverzekering

#### **Wie zijn wij?**

De Stichting voor de Jaarverslaggeving heeft als doel de kwaliteit van de externe verslaggeving van organisaties en bedrijven in Nederland te bevorderen. De Raad voor de Jaarverslaggeving geeft als uitvoerend orgaan invulling aan deze doelstelling door het publiceren van 'Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving' en 'RJ-Uitingen'. Daarnaast geeft de RJ advies uit aan de overheid en andere regelgevende instanties, waaronder EFRAG en IASB.

Het team van het RJ-secretariaat bestaat uit 4 medewerkers. Naast het uitvoeren van de reguliere werkzaamheden staan we voor de uitdaging om onze interne processen te optimaliseren en de RJ beter extern op de kaart te zetten. En daar hebben we jou voor nodig!

### **Vragen en reactie**

Heb je vragen, neem dan contact op met Cees van Geffen, technical director / vaktechnisch secretaris RJ, [c.vangeffen@rjnet.nl](mailto:c.vangeffen@rjnet.nl). Stuur je reactie aan de afdeling HRM, ter attentie van Jessica Nanulaitta ([hrm@nba.nl](mailto:hrm@nba.nl)).