
Medewerker boekhouding

Functie

Functie:

Medewerker boekhouding

Functieomschrijving:

Ben je een gedreven financieel expert die verder kijkt dan cijfers? En ben je op zoek naar een gevarieerde job met verantwoordelijkheid én maatschappelijke relevantie? Lees dan zeker verder.

Werken bij Elegast betekent samen het verschil maken, in een klimaat van betrokkenheid en respect. Elegast is al meer dan 40 jaar een vaste waarde in de Antwerpse jeugdzorg en hulpverlening. Met ruim 200 collega's, 15 afdelingen en 10 locaties zijn we groot en veelzijdig, maar toch toegankelijk en persoonlijk.

Wat doe je?

Samen met je collega ben je verantwoordelijk voor de volledige boekhouding van A tot Z voor de verschillende afdelingen binnen onze organisatie. Je combineert nauwkeurigheid met een kritische blik en denkt actief mee na over het verbeteren van onze financiële processen:

- Je verwerkt en controleert betalingen van leveranciers en cliënten.
- Je beheert onze digitale bankverrichtingen en verwerkt de CODA-bestanden.
- Je volgt de huishoudkassen van onze verschillende diensten nauwkeurig op.
- Je staat in voor de verwerking en afrekening van projectsubsidies.
- Je houdt de subsidie-overzichten (Excel) actueel
- Je ondersteunt de opmaak van financiële rapporten en begrotingen. Je maakt begrotingen op basis van subsidies, presenteert deze en past ze aan waar nodig.
- Je werkt actief mee aan de jaarafsluiting en auditvoorbereidingen.
- Je neemt initiatief om financiële processen, systemen en rapportering te verbeteren.
- Je denkt proactief mee met de verschillende diensten en de directie

Profiel

Vereist:

Je beschikt over:

- een bachelordiploma accountancy/fiscaliteit of een andere bedrijfseconomische richting en kan relevante ervaring voorleggen.
- Een bewijs van goed gedrag en zeden (model 2)

Daarnaast

- werk je zelfstandig en ben je overtuigend in je aanpak
- ben je communicatief sterk, zowel naar collega's als naar directie
- ben je analytisch
- focus je op oplossingen ipv problemen
- neem je initiatief en denk je graag na over optimalisaties en digitalisering.
- ben je betrouwbaar, discreet en integer.
- werk je vlot met het Office-pakket; ervaring met Exact is een plus.
- ben je sociaal ingesteld en draag je de sector welzijn een warm hart toe. Ervaring met boekhouding in een vzw-omgeving of binnen jeugdzorg is een plus.

Aanbod:

Elegast heeft aandacht voor jongeren en hun gezin, maar ook voor jou. Daarom krijg je:

- een voltijds contract van onbepaalde duur
- een loon volgens de barema's van het paritair comité 319.01, met overname van relevante anciënniteit
- maaltijdcheques (vanaf 6 maanden)
- een vergoeding voor woon/werkverkeer
- glijdende werkuren
- de mogelijkheid om van thuis uit te werken
- een ruim aanbod aan vorming, afgestemd op jouw functie en persoonlijke ontwikkeling
- een meter of peter bij wie je met al je vragen terecht kan
- een werkplek die vlot bereikbaar is met het openbaar vervoer
- kans om te werken in een warme organisatie die jarenlange ervaring heeft in hulp- en dienstverlening aan jongeren en hun gezin

Solliciteren

Sollicitatieprocedure:

Mail je motivatiebrief en CV naar sollicitatie@elegast.be. Je krijgt zo snel mogelijk bericht of je geselecteerd bent.

De verdere selectie bestaat uit een schriftelijke proef en een gesprek met de directie.

Bijkomende informatie

Voor meer informatie, contacteer HR op het algemeen nummer 03/286 75 25 of surf naar www.elegast.be

Wij zoeken gemotiveerde kandidaten met een hart voor hun job.
Kwaliteiten bij mensen zijn belangrijker dan leeftijd, geslacht, etnische afkomst, seksuele geaardheid, nationaliteit of fysieke beperking.

Disclaimer

Vlaams Welzijnsverbond kan niet aansprakelijk gesteld worden voor de inhoud van deze gepubliceerde vacature.

Bron: <https://www.vlaamswelzijnsverbond.be/vacatures/medewerker-boekhouding>