

Verenigingsservice zoekt een medewerker / -ster boekhouding en financiële dienst

Om onze boekhoudkundige en financiële dienst alsook de personeelsadministratie te versterken zoeken we een polyvalent medewerk(st)er.

In opdracht van onze lid organisaties (milieuverenigingen en toeristische organisaties) voert u samen met uw collega's volgende taken uit:

- nazicht, boeken en betalen van facturen
- opvolging van klanten en leveranciers
- administratieve opvolging personeelszaken
- administratieve opvolging van subsidiedossiers

Indien verantwoordelijkheid u niet afschrikt en u meer zoekt dan een '9 to 5 job', dan kan u doorgroeien naar een verantwoordelijke functie binnen het team.

Profiel

- u heeft kennis van en/of ervaring met boekhouding, sociale en financiële wetgeving
- u bent vlot in gebruik van Excel, Word, Outlook
- u bent nauwkeurig, betrouwbaar, verantwoordelijk en correct
- u heeft ervaring in een gelijkaardige functie
- u bent communicatief en vlot in de omgang.

Kennis van de Franse taal is een pluspunt

Aanbod

Maaltijdcheques, flexibel uurrooster is bespreekbaar.

Plaats tewerkstelling

Heilig Hartlaan 30 9300 AALST

Vereiste studies

- min. 3^{de} graad SO
- Studiegebied Handel, boekhouding, kantoor
- Of gelijkwaardig door ervaring.

Talenkennis

- Nederlands (zeer goed)
- Frans (goed)

Contract

- Contract van onbepaalde duur
- Voltijds, , 4/5 of halftijds is bespreekbaar

Plaats tewerkstelling

- Heilig Hartlaan 30 9300 AALST

Solliciteren tot en met 30 mei 2024?

Via e-mail met CV en motivatiebrief: baita@vservice.be t.a.v. Dolores Baita