



vzw Beschut Wonen DE OVERWEG,

gaat over tot de aanwerving van een

## **BOEKHOUDER (m/v)**

**19 tot 23 uur per week**

### **Je opdracht :**

Je bent verantwoordelijk voor de boekhouding en administratie. Dit houdt in het voeren van de volledige boekhouding (gaande van het inboeken van facturen tot opmaak en opvolging van de begroting en de verrichtingen op het einde van het boekjaar), de facturatie, het uitvoeren van personeelsadministratie en het opnemen van de onthaalfunctie.

### **Verwachtingen :**

- Je beschikt over een bachelorsdiploma in een boekhoudkundige richting.
- Je werkt vlot met de diverse programma's binnen het Officepakket.
- Je werkt actief mee aan de concrete uitvoering van het financieel beleid.
- Je neemt de verantwoordelijkheid voor het jouw toegekende takenpakket en neemt hierin het eigenaarschap op.
- Je kan zelfstandig werken en weet in de veelheid van taken de juiste prioriteiten te leggen.
- Je bent sociaal ingesteld en beschikt over de nodige communicatieve vaardigheden.
- Notie van personeelsadministratie is een pluspunt.

### **Wij bieden :**

- Een contract van onbepaalde duur
- Een hospitalisatieverzekering
- Een dynamische werkomgeving waar je initiatief en inbreng gewaardeerd wordt.

### **Hoe solliciteren ?**

Mail je sollicitatiebrief met daarin je motivatie samen met je cv en kopie van je diploma naar

[Fabien.Corneillie@beschutwonenieper.be](mailto:Fabien.Corneillie@beschutwonenieper.be)

Voor alle bijkomende info kun je terecht bij Fabien Corneillie, coördinator, via 057/22-12-13.

We verwachten je sollicitatie uiterlijk tegen 8 december 2019.

Vzw Beschut Wonen de Overweg  
Poperingseweg 71a  
8900 Ieper