

**Cluster Personeel & Organisatie zoekt:
Een medewerker voor het financiële team (M/V/X)
Contract onbepaalde duur (50%)**

Wat zijn we?

Het Centrum Algemeen Welzijnswerk te Brussel is een dynamische, veelzijdige en zorgzame welzijnsorganisatie in de grootstedelijke, meertalige en diverse context van Brussel. Het doel van CAW Brussel is om het welzijn van mensen duurzaam te versterken. In overleg met onze cliënt bieden we de voor hem best passende hulp- en dienstverlening. We richten ons tot iedereen en in het bijzonder tot personen van wie het welzijn of de sociale rechten bedreigd worden of verminderd zijn. We signaleren maatschappelijke noden en nemen initiatieven om deze zo vroeg mogelijk aan te pakken en te voorkomen.

Wij zijn op zoek naar een collega die als lid binnen het financieel team werkzaam is. Je ondersteunt mee de financieel inhoudelijke processen van de teams, de clusters en de globale organisatie. Zo kunnen de teams zich beter richten op hun kerntaak. Samen met de coördinatoren en de directie sta je mee in voor een gedragen, kostenbewust en verantwoordelijk begrotings- en uitgavenbeleid.

Wat verwachten we?

- Je bent verantwoordelijk voor het structureel bijhouden van de inkomsten, de uitgaven en de bewijsstukken.
- -Je kan vlog omweg met toegankelijke software die bijvoorbeeld het ingeven van facturen vrij gemakkelijk maakt. Je wil zo leren goed om te gaan met ons uitgebreid boekhoudpakket Exact Online, waardoor je a.h.w. op elk moment een update kan aanleveren van onze financiële situatie
- Je ondersteunt ook bij allerlei administratieve processen, zoals het beheer van de bankkaarten, medebeheer van de huurwaarborgrekening, opvolging contracten met derden, opvolging van subsidiebesluiten, ...
- Je hecht belang aan de richtlijnen naar het verwerken van de onkostennota's van je collega's, van de vrijwilligersvergoedingen, en het tijdig uitbetalen van deze uitgaven.
- Je werkt binnen het team nauw samen met je leidinggevende, die zich zo meer kan focussen op de koppeling met de masterbegroting en het strategisch financieel beleid. Samen zorgen jullie voor een optimale dienstverlening voor de hele organisatie.

Wie zoeken we?

- Bij voorkeur heb je een bachelorsdiploma en/of relevante ervaring binnen een gelijkaardige organisatie.
- Jij kan uitstekend functioneren in teamverband en beschikt over voldoende autonomie om taken en opdrachten tot een goed einde te brengen.
- Je hebt zin voor initiatief, je bent zelfstandig en efficiënt en je kan planmatig, nauwkeurig en oplossingsgericht werken. Administratie, organiseren en analytisch werken is niets nieuws voor je, en je vindt dit aangenaam.

- Jij kan duidelijk communiceren en -kan vlot bewegen tussen de operationele en beleidsmatige aspecten van de functie.
- Je hebt een analytisch en organisatorisch oog. Administratie, organiseren en analytisch werken is niets nieuws voor je, en je vindt dit aangenaam.
- Je kan samenwerken met je collega's organisatie breed met als doel het verkrijgen van een financieel overzicht op de totale CAW-werking en hierbij collega's op een goede manier benaderen voor de juiste informatie.
- Je kan je kalmte bewaren bij de soms drukke momenten (jaarlijkse revisie, audit- en controlemomenten door ondersteunende administraties, ...)

Wat bieden we?

- Een waardevolle, boeiende en veelzijdige job waarin je het verschil kan maken.
- Veel autonomie in een dynamische organisatie die groeikansen en ruimte biedt om talenten te ontwikkelen.
- Verloning volgens barema B1c van PC 319.01 (deze kan je raadplegen op [de website van onze federatie](#) SOM). We houden zeker rekening met relevante ervaring, ook uit andere sectoren over de anciënniteit.
- Een contract onbepaalde duur voor 50% (19u per week)
- Indienstreding/Start: zo snel mogelijk
- Je hebt recht op maaltijdcheques per gewerkte dag en een gunstige verlofregeling. Woonwerkverkeer met het openbaar vervoer wordt volledig terugbetaald of we voorzien een fietsvergoeding als je met de fiets komt.
- Aan de hand van glijdende uurroosters en occasioneel telewerk kan je zelf je werkdag indelen om zo je werk en privé beter op elkaar te kunnen afstemmen.
- Je werkt samen met je collega's in ons kantoor op wandelafstand van verschillende openbaar vervoer haltes en treinstations.
- Naast een (online) opleiding Exact Online, kom je in een leerrijke omgeving die blijft boeien, met vormingskansen op maat van elke collega binnen het team.
- Ervaring van je collega om je snel wegwijs te maken in je nieuwe job.
-

Hoe solliciteren?

Stuur tot en met zondag 13 september per mail je cv en motivatiebrief naar jobs@kawbrussel.be met vermelding 'sollicatie vacature financieel team' in het onderwerp van je mail. Voor meer informatie over de inhoud van de functie kan je contact opnemen met Yves Dumarey (yves.dumarey@kawbrussel.be) of ingrid.lemaire@kawbrussel.be

De selecties aan de hand van de brieven en gesprekken gaan door in de week van 15 september. Er zal voorafgaand aan het gesprek een oefening worden opgegeven die deel uitmaakt van het gesprek.

We willen graag dat ons personeel een afspiegeling is van de maatschappij.

Wij werven aan op basis van competenties en talenten, ongeacht leeftijd, genderidentiteit, origine, seksuele oriëntatie, handicap of gezondheidstoestand.