



“CVBA Tuinwijk” is een sociale huisvestingsmaatschappij, die een 1.500-tal sociale huurwoningen en appartementen beheert op het grondgebied Lokeren.

Vandaag zijn wij op zoek naar een enthousiaste collega voor onmiddellijke indiensttreding ter uitbreiding van ons team:

PARTTIME BOEKHOUDER (contract van onbepaalde duur)

Functie:

Ben jij op zoek naar een financiële functie met een maatschappelijke meerwaarde? Dan wordt jij misschien wel onze nieuwe collega!

Je bent binnen Tuinwijk mede-verantwoordelijk voor alle boekhoudkundige taken en de personeelsadministratie. Je rapporteert aan de financieel beheerder en ondersteunt deze in zijn takenpakket.

Taken:

- Analytische inboeking van facturen, financiële en diverse verrichtingen
- Voorbereiding balans en jaarrekening
- Controles en transacties
- Opvolgen van de meerjarenplanning
- Opvolging personeelsadministratie
- Fiscale aangiftes voorbereiden (BTW en vennootschapsbelasting)
- Afsluitingen

Profiel

- Je bent in het bezit van een bachelordiploma in een economische of fiscale richting of gelijkwaardig door ervaring
- Je beschikt minimaal over een aantal jaren relevante ervaring.
- Kennis van HRM is een pluspunt
- Kennis van de BTW reglementering is vereist
- Je bent administratief sterk en kunt vlot werken met de courante MS Office-programma's
- Je kan zelfstandig en resultaatgericht werken.
- Je bent stressbestendig, assertief en flexibel
- Je respecteert deadlines, hebt analytisch inzicht en oog voor detail

Aanbod

Het betreft een uitdagende functie met ruime verantwoordelijkheden in een kleine dynamische organisatie met hoge maatschappelijke relevantie.

De bezoldiging is vastgesteld in overeenstemming met de schalen van de Vlaamse Gemeenschap (B-niveau), desgevallend afhankelijk van de relevante en functionele werkervaring, aangevuld met tal van extralegale voordelen (maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering, groepsverzekering,...).

Je hebt recht op minimaal 30 vakantiedagen en 14 feestdagen.

Opname in een wervingsreserve gedurende 2 jaar na het slagen voor een selectieprocedure die resulteert in een lijst van de geslaagde of geschikt bevonden kandidaten.

Interesse?

Solliciteer tot uiterlijk 15 maart online bij Search & Selection op www.searchselection.com via jobzoeker en geef onder organisatie 'Tuinwijk Lokeren' in of mail je CV en sollicitatiebrief naar gent@searchselection.com. Je kandidatuur wordt opgevolgd door Myra Vandekerckhove, tel: 09/243 40 80.

Je sollicitatie wordt snel en discreet behandeld.

Voor meer info over onze organisatie verwijzen wij je graag naar onze website www.tuinwijk.be.