



VZW GEZINS- EN BEJAARDENHULP VAN GANSHOREN

FUNCTIEPROFIEL

Halftime Boekhouder en financieel BEHEERDER – Niveau B (andere halftime met de vzw Sport)

OPDRACHTEN :

Instaan voor een nauwe samenwerking met de administratief verantwoordelijke, het beheer van de boekhouding en van de financiën van de vzw « Gezins- en bejaardenhulp ».

TAKEN : Onder het gezag van de administratief verantwoordelijke van de vzw (n+1) en van de Raad van beheer :

- Verzekert de dagelijkse boekhouding, de begroting, de rekeningen, het nazicht en de uitbetaling van de facturen.
Volgt de boekhouding van een parageemeentelijke vzw, schrijft de uitgaven en inkomsten in, stelt op aanvraag een verslag op in verband met de stand van de rekeningen, beheert de kassa en de thesaurie, verzekert de codering en de balans, houdt toezicht op de maandelijkse bewijsstukken.
- Verzekert de facturatie aan de begunstigden
- Verzekert, in nauwe samenwerking met de administratief assistenten, de correcte uitbetaling van de lonen en de formulieren in verband met de RSZ, belastingen en sociale documenten in samenwerking met het sociaal secretariaat
- Beheert de overheidsopdrachten in verband met de gemeente en de betrokken diensten
- Stelt de voorstellen van begroting op van de vzw in samenwerking met de administratief verantwoordelijke van de vzw en de verantwoordelijke van de gemeentedienst « financiën »
- Verzekert de berekening van de subsidie van de COCOM en het navolgen van de andere subsidies

BEKWAAMHEDEN

1. Technisch

- Bachelor boekhouding, financiën of management, of minimum 2 jaar ervaring in een gelijkaardige functie
- Grondige kennis van de vzw boekhouding, ervaring in deze sector is een pluspunt
- Goede kennis van bureauticatoepassingen
- Tweektalig F/N

2. Persoonlijk en relationeel

- Moet autonoom, maar ook samen met de ploeg kunnen werken
- Striktheid
- Georganiseerd met prioriteitszin
- Stressbestendig
-