

VACATURE MEDEWERKER BOEKHOUDEN SCHOOLBESTUUR KAREL DE GOEDE VZW

Het schoolbestuur van Karel de Goede vzw zoekt een **medewerker boekhouden**. Het betreft een **voltijdse functie vanaf 1 september 2022**.

Situering

Karel de Goede vzw is een schoolbestuur met 2 internaten, 9 secundaire scholen en 25 basisscholen. De boekhouding en de personeelsadministratie worden gevoerd vanuit de centrale dienst Karel de Goede vzw, Collegestraat 24, 8310 Assebroek. Het team Finance telt 14 medewerkers waaronder 11 personen die de boekhouding van één of meerdere scholen voeren.

Taakomschrijving

Als **medewerker van de boekhouding van Karel de Goede vzw** behartigt deze persoon de boekhouding van twee secundaire scholen en één basisschool.

Daarbij staat hij of zij in voor:

- het opmaken van een jaarlijkse begroting in nauw overleg met de directie. Dit omvat zowel een investeringsbegroting als een exploitatiebegroting;
- het voeren van een dagdagelijkse analytische boekhouding door het verwerken en correct coderen van facturen en creditnota's in een ERP-pakket en boekhoudpakket;
- het opmaken van betalingsbestanden;
- het opmaken en opvolgen van verkoopfacturen;
- de boekhoudkundige verwerking van de financiële verrichtingen (inboeken van banken, verwerken van coda, inboeken van kasdocumenten);
- de boekhoudkundige verwerking van lonen en wedden;
- het opmaken en opvolgen van de betaalherinneringen;
- het zelfstandig uitvoeren van noodzakelijke controles en regulariseringsen maken in de eigen gevoerde boekhouding;
- het opvolgen van de budgetten en andere financiële parameters van de school (vb. debiteuren, cashpositie) en hier een signaalfunctie vervullen ten aanzien van de directie;
- het opvolgen van het financiële luik van de bouwdoosiers van Agion (Agentschap voor Infrastructuur onderwijs);
- het voeren van alle verrichtingen verbonden aan het afsluiten van een boekjaar (op 30/6 en 31/12) en het opmaken van de jaarrekening;
- het meewerken aan voorbereidingen in het kader van de interim audit en audit van de bedrijfsrevisor;
- het beantwoorden van vragen van directie, leveranciers... in verband met facturen en factuurgegevens, aankoopdossiers...;
- het op de hoogte blijven van reglementeringen inzake onderwijs, BTW, fiscaliteit, VZW- en boekhoudwetgeving en dit in de praktijk kunnen toepassen.

Profiel

De kandidaat

- beschikt over een bachelor diploma bij voorkeur binnen de economische of financiële sector. Een bewijs van pedagogische bekwaamheid is niet vereist maar is zeker een pluspunt;
- heeft ervaring met analytische boekhouding en heeft kennis van het opmaken van begrotingen en het afsluiten van boekjaren;
- is sterk analytisch en heeft een uitgesproken probleemoplossend vermogen;
- heeft een kritische geest, zeker t.a.v. cijfers en gaat heel nauwgezet en precies te werk;
- kan goed plannen, respecteert deadlines en is flexibel;
- werkt graag samen met collega's;
- is bereid om zich blijvend te professionaliseren en zijn/haar kennis te delen met de collega's;
- kan helder en efficiënt communiceren, zowel mondeling als schriftelijk;
- is goed vertrouwd met de verschillende Office-toepassingen (zeker Excel).

Plaats van tewerkstelling Collegestraat 24 te 8310 Assebroek

Loon en voordelen

- een salaris op basis van de barema's van het Vlaams Ministerie van Onderwijs;
- een flexibele arbeidsregeling met mogelijkheid tot telewerk;
- 100% tegemoetkoming van de werkgever in de kostprijs van het openbaar vervoer;
- fietsvergoeding;
- de kans om verdere opleidingen te volgen.

Kandidaatstelling

Als kandidaat bezorg je je CV en motivatiebrief via e-mail aan de administratief manager mevrouw Ann Vanbelleghem (ann.vanbelleghem@karel-de-goede.be) en dit **ten laatste op vrijdag 20 mei 2022**.

Wens je meer inlichtingen over de functie, dan kan je terecht bij Ann Vanbelleghem.

Op basis van de brief zal er geoordeeld worden of je uitgenodigd wordt voor een sollicitatiegesprek. Tijdstip en locatie worden later meegedeeld. Wij behandelen elke kandidaatstelling met discretie en alle kandidaten worden op de hoogte gebracht van de beslissing.

Ann Vanbelleghem

Administratief manager

Karel de Goede vzw