



leerplezier



passie²



cursist-
gericht



kansen
& talenten



praktijkgericht

VACATURE: MEDEWERKER BOEKHOUDING

Volwassenenonderwijs Kisp is één van de grootste centra voor volwassenenonderwijs in Vlaanderen. Jaarlijks volgen meer dan 16.500 unieke cursisten één of meerdere diplomagerichte of competentie-ontwikkellende opleidingen of workshops.

Bij Kisp kan men terecht voor erg uiteenlopende interesses; business & administratie, zorg & welzijn, chemie & farmacie, talen & cultuur, tuin & deco, film/ muziek & website, culinair, fotografie, ICT & grafisch, mode & creatie, techniek, juwelen & uurwerken, lichaamsverzorging, NT2 en de opleidingen voor het behalen van het diploma secundair onderwijs. Een 650-tal personeelsleden zet zich dagelijks in om een kwaliteitsvol aanbod te realiseren in Oost-Vlaanderen, Vlaams-Brabant en Antwerpen. De hoofdzetel bevindt zich in Mariakerke (Gent).

Volwassenenonderwijs Kisp is op zoek naar

ADMINISTRATIEF MEDEWERKER, DIENST BOEKHOUDING

Administratief medewerker voor ondersteuning boekhouding en faciliteiten voor een volume van 24/32.

FUNCTIEOMSCHRIJVING

Tot het takenpakket van de medewerker behoren onder andere:

- Dagelijkse verwerking van bankafschriften en kasverrichtingen
- Aankoopfacturen controleren, inboeken en betalingen klaarzetten
- Verkoopfacturatie
- Debiteuren beheer en controleren van betalingen.
- Ondersteunende administratieve taken zoals documenten inscannen, ...

PROFIEL

- Je werkt nauwkeurig en precies.
- Je bent discreet.
- Je denkt mee met de organisatie en werkt proactief
- Je hebt zin voor initiatief en verantwoordelijkheid
- Je kan zelfstandig werken

VEREISTEN

- Je beschikt over een diploma secundair onderwijs, bij voorkeur een opleiding boekhouden.
- Ervaring met het boekhoudpakket Exact Online vormt een grote meerwaarde.
- Je hebt een degelijke kennis van de Office-pakketten (Outlook, Word, Excel)
- Ervaring als medewerker boekhouding is een pluspunt.

TIJDSREGELING

Het effectieve uurrooster wordt in samenspraak met de verantwoordelijke financieel beheer opgesteld. Start zo snel mogelijk.

AANBOD

- Je start zo snel mogelijk met een contract tot einde schooljaar zoals van toepassing in onderwijs, met reële kans op verlenging bij een positieve evaluatie. Het is de doelstelling een stabiele carrière uit te bouwen in onze organisatie.
- Volume: 24/32 =75% (of 27/36 bij uren overdag - wenselijk)
- Maandloon, volgens de barema's van toepassing in het onderwijs (diploma secundair onderwijs: barema 122, diploma bachelor: barema 158).
- Diensten uit de openbare sector kunnen als geldelijke anciënniteit meegenomen worden naar het onderwijs.
- Verlofregeling volgens de bepalingen in onderwijs (met uitzondering van 7,5 te presteren dagen in de zomervakantie).
- Terugbetaling woon-werkverkeer indien openbaar vervoer of fiets.

PLAATS VAN TEWERKSTELLING

Holstraat 95, 9000 Gent

SOLLICITEREN

Solliciteren kan door je **motivatie + CV vóór 30 januari** te mailen naar boekhouding@kisp.be.

De gesprekken zullen gepland worden begin februari.

Volwassenenonderwijs Kisp voert een actief diversiteitsbeleid. Verschillen tussen mensen op het vlak van afkomst, leeftijd, gender, cultuur, religie, gearardheid of fysieke uitdaging beschouwen we als een verrijking. We zijn steeds op zoek naar collega's met ervaringen en competenties die dit ondersteunen.