**ART2WORK zoekt junior administratieve doener**

**Taken**

Je bent de rechterhand van de administratief coördinator en werkt rechtstreeks samen met alle andere medewerkers voor vele logistieke, administratieve en communicatieve aspecten.

Je hebt een breed en divers takenpakket dat kan evolueren, dat met je kan meegroeien:

* De ondersteuning van de personeelsadministratie,
* De invoering van boekhoudkundige gegevens en de opvolging ervan,
* De behandeling van inkomende en uitgaande facturen,
* Het dagelijks beheer van databestanden,
* De administratieve ondersteuning van de verschillende programma’s (bvb. COACH2START),
* Het beheer van de stock, aankopen en leveranciers.

Profiel

* Je hebt een pertinente opleiding voor deze functie, niveau bachelor.
* Kennis van boekhouding en de bijhorende software (Popsy) en een vlot gebruik van sociale media zijn dikke troeven.
* Je hebt goesting om elke dag te leren en je handen uit de mouwen te steken.
* De hierboven opgesomde taken beschouw je als een uitdaging maar schrikken je niet af.
* De activiteiten en de spirit van ART2WORK geven je een extra stimulans om eraan te beginnen.
* Natuurlijk ben je een communicatieve teamspeler met een constructieve attitude en open van geest.
* Je voert je werk uit op een georganiseerde manier op basis van een analyse en de nodige ernst.
* Een vlotte kennis van de Office-programma’s is een evidentie.
* Je hebt een goede kennis Frans en je hebt geen schrik om eventueel je Nederlands te verbeteren. (of omgekeerd).
* Je past binnen een GESCO-statuut Actiris (= 6 maanden ingeschreven werkzoekend bij Actiris en wonen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest).

**Wij bieden**

* een boeiende en sociaal uitdagende job
* een voltijds contract van onbepaalde duur
* een loon volgens de bestaande barema's (PC 329-02), maaltijdcheques en GSM
* aanwerving zo vlug mogelijk

**Hoe solliciteren?**

We zoeken vooral iemand die het bestaande team kan vervolledigen, met een eigen kleur en persoonlijkheid. Ben je misschien die persoon?
Richt dan uw gemotiveerde kandidatuur met foto vóór 15/10/2019 aan wim.embrechts@art2work.be

Solliciteren tot

maandag, 14 oktober, 2019