*VACATURES*

*Administratieve duizendpoot (4/5 VTE)*

Buurthuis Bonnevie werft aan :

Polyvalent administratief medewerk(st)er – 4/5 VTE (met kans op voltijdse tewerkstelling)

De medewerk(st)er maakt deel uit van een klein maar fijn administratief team – ter ondersteuning van een twintigtal medewerkers, onder leiding van de coördinator. Je werkt er op die manier actief mee aan het realiseren van de missie van het Buurthuis via jouw inzet bij onderstaand takenpakket:

Boekhouding:

1. invoeren van gegevens in kader van gemengd BTW-plichtige boekhouding  
2. opmaken van begrotingen en afrekeningen (ter ondersteuning van de coördinator)

Personeelsadministratie:

1. contracten, verlof- en recup, loonadministratie van medewerkers en doelgroepmedewerkers – communicatie naar en met sociaal secretariaat  
2. arbeidsreglement, veiligheid en preventie op het werk, opvolging sociale reglementering  
3. ondersteuning bij opmaak en opvolging vormingsplan medewerkers

Ondersteuning van de werking:

Ondersteuning algemene administratie met specifieke aandacht voor subsidiëringsdossiers – verantwoordingsdossiers voorbereiden en mee opmaken met coördinatie  
Je stuurt de interne administratieve procedures aan, optimaliseert deze waar nodig/mogelijk op het vlak van administratieve ondersteuning, boekhoudkundige aanpak, interne en externe communicatie en dagdagelijks beheer  
Meewerken aan en vormgeven van de communicatie van Buurthuis Bonnevie: website, jaarverslag, huisstijl

Functievereisten  
Je hebt een bachelor boekhouding of economie of human resources  
Je beschikt over een dosis gezond verstand  
Je kan nauwkeurig werken, pakt zaken aan met de nodige discretie  
Je hebt een affiniteit met cijfers en een analytische geest  
Je bent administratief sterk en vaardig met IT-toepassingen  
Je bent Nederlandstalig en hebt een goede kennis van het Frans  
Ervaring inzake boekhouding en personeelsadministratie is een pluspunt  
Je kan goed in team werken maar pakt ook zaken zelfstandig aan  
Je onderschrijft het belang van een stevig ondersteunend team in onze organisatie  
Je staat achter de visie van het buurthuis Bonnevie  
Een zicht op de Brusselse realiteit, kennis van de socio-culturele sector is een troef

We bieden jou binnen het buurthuis :  
Een uitdagende gevarieerde job in een diverse omgeving  
Een loon conform barema sociale sector (Cao 329.01 – barema A1)  
Een flexibel werkrooster (met optie tot voltijdse tewerkstelling)

Geïnteresseerden kunnen contact opnemen met Lieven Monserez: 02/410.76.31  
of CV en motivatiebrief **bezorgen vόόr 6/03/2020** aan [info@bonnevie40.be](mailto:info@bonnevie40.be)