**EVA bxl zoekt Zakelijk verantwoordelijke**

**EVA bxl is een sociaal labo van en voor Brusselaars (**[**www.evabxl.be**](http://www.evabxl.be/)**)**

Vaak zijn sociale voorzieningen en (zorg)systemen niet afgestemd op de diversiteit en het leven-zoals-het-is in de hoofdstad. Daarom ontwikkelt EVA bxl onder leiding van bevlogen sociale ondernemers nieuwe initiatieven voor Brusselaars die geen aansluiting vinden bij de klassieke organisaties. Zo willen we zorg, welzijn en onderwijs toegankelijk maken voor iedereen.

**JOBOMSCHRIJVING**

Je beheert de financiën, logistiek en personeelsadministratie van de organisatie. Je werkt nauw samen met de algemeen coördinator en rapporteert aan de Raad van Bestuur.

Financieel en personeel

* Je maakt de jaarlijkse begrotingen en de meerjarenbegroting op die de strategische keuzes van de raad van bestuur vertalen
* Je maakt deelbudgetten en liquiditeitsplannen en volgt ze op.
* Je beheert de aankopen en de investeringen.
* Je superviseert de boekhouding.
* Je doet de financiële rapportering: financiële verslagen, balansen, controle door de revisor, belastingaangifte.
* Je bent eindverantwoordelijk voor het financieel luik van alle subsidiedossiers (zowel aanvraag als afrekening)
* Je beheert de personeelsadministratie van de kernstructuur en begeleidt de sociale ondernemers in het verwerven van kennis en know how hierin

Coaching en innovatie:

* Je ondersteunt de sociale ondernemers bij hun eigen personeelsadministratie en financieel beleid en begeleidt hen hierin naar zelfstandigheid
* Je zoekt innovatieve oplossingen voor het beheer van en de procedures mbt personeelsadministratie, financiën en ICT.

**Wij zoeken iemand:**

* met een ruime financiële kennis en kennis van de arbeidswetgeving en loonadministratie
* met een hart voor Brussel
* die diversiteit actief kan inzetten om met diversiteit om te gaan
* die plezier heeft om permanent bij te leren en te onderzoeken
* die zich opstelt als een coach en zowel een groep, als iemand één-op één, kan doen groeien
* die een oog voor nauwkeurigheid en detail combineert met een helikopter view,
* die zeer vlot gangbare softwarepakketten (MS Excel, Word, …) beheerst
* en meertalig is (Nl, FR, ENG).

**WIJ BIEDEN**

* een contract van onbepaalde duur
* een voltijdse functie (80% onderhandelbaar)
* glijdende werkuren
* een interessante job in een organisatie van ongeveer 20 mensen
* volledige terugbetaling van treinabonnement (woon-werkverkeer)
* verloning volgens de barema’s binnen het PC 329.01 barema B1A
* eindejaarspremie
* een voordelige verlofregeling met 12 extralegale vakantiedagen

**SOLLICITEREN**

Stuur je CV en motivatiebrief vóór 30 november 2020 aan Veerle Van Kets op [veerle.vankets@evabxl.be](mailto:veerle.vankets@evabxl.be)

**Solliciteren tot**

maandag, 30 november, 2020