

Thuispunt Gent – Medewerker boekhouding

Medewerker boekhouding

Thuispunt Gent is momenteel op zoek naar een gedreven: Medewerker boekhouding

Jouw rol:

Als medewerker boekhouding binnen de pijler Financiën maak je deel uit van een betrokken team dat zorgt voor een correcte en betrouwbare financiële werking van Thuispunt Gent. Samen met je collega's draag je bij aan een sterke financiële basis voor onze organisatie, zodat wij onze maatschappelijke opdracht optimaal kunnen realiseren.

De dienst Boekhouding is volop in ontwikkeling.

Met de invoering van een nieuw boekhoudpakket zetten we verdere stappen richting digitalisering, efficiëntie en kwaliteitsverbetering.

In jouw rol ligt de focus op een correcte verwerking en opvolging van financiële gegevens.

Je voert inhoudelijke controles uit, neemt verantwoordelijkheid voor je dossiers en denkt vanuit jouw boekhoudkundige kennis of ervaring actief mee over verbeteringen van processen en werkwijzen.

Concreet takenpakket:

- Je staat in voor een correcte verwerking van de leveranciers- en klantenboekhouding.
- Je verwerkt aankoop- en verkoopfacturen, boekt ontvangen betalingen, volgt leveranciers- en klantenrekeningen op en staat in voor het beheer van wachtrekeningen.
- Je ondersteunt bij de voorbereiding van btw-aangiften en voert btw-controles en reconciliaties uit.
- Je werkt mee aan de jaarafsluiting en ondersteunt bij de opmaak van financiële rapporteringen.
- Je voert inhoudelijke controles uit op financiële gegevens, analyseert afwijkingen en volgt boekhoudkundige dossiers op.
- Je werkt mee aan de implementatie en optimalisatie van het nieuwe boekhoudpakket en de verdere digitalisering en automatisering van boekhoudkundige processen.
- Je werkt mee aan de implementatie en optimalisatie van het nieuwe boekhoudpakket en ondersteunt de verdere digitalisering en automatisering van financiële processen.
- Je helpt bij het opstellen en actualiseren van financiële procedures en neemt deel aan verbeter- en ad-hoc projecten binnen de financiële dienst.

Wat wordt er van jou verwacht?

- Je beschikt over een relevant bachelordiploma in een financiële of economische richting, of bent gelijkgesteld door ervaring.
- Je werkt nauwkeurig en analytisch en kan financiële gegevens kritisch beoordelen.
- Je werkt graag zelfstandig en neemt verantwoordelijkheid voor je dossiers.

- Je denkt actief mee over procesoptimalisatie en efficiëntie.
- Je hebt oog voor kwaliteit en werkt graag resultaatgericht.
- Je werkt constructief mee aan digitaliserings- en verbetertrajecten.
- Je werkt vlot samen met collega's en communiceert helder.
- Je werkt vlot met courante software en leert nieuwe systemen snel kennen

Wat bieden wij jou aan?

- **Uitdagende en gevarieerde job**
- **Warme werkomgeving** met aandacht voor talentontwikkeling en opleidingen
- **Contract van onbepaalde duur**
- **Verloning:** Volgens barema - B111
- **Uren: Glijdend uurrooster van 39 uur/week**

Mobiliteit:

- Fietsvergoeding: €0,24 per km (max. 30 km/dag) **of**
- Volledige terugbetaling openbaar vervoer **of**
- €90 per maand budget om fiets te leasen (min. 40% van de tijd met de fiets komen) **en**
- De mogelijkheid tot het gebruik van een dienstfiets voor werkverplaatsingen

Extra voordelen:

- **Maaltijdcheques:** €8 per volledig gewerkte dag
- **Hospitalisatieverzekering:** gratis, gezinsleden aansluiten tegen betaling
- **Groepsverzekering:** met mogelijkheid voor keuze gewaarborgd inkomen
- **Smartphone:** met abonnement via VAA of dienst-gsm

Vakantie en verlof (voltijdse betrekking):

- 20 wettelijke vakantiedagen
- 3 extralegale feestdagen: 2 januari, 11 juli, 26 december
- 7 extralegale verlofdagen – vrij te nemen
- 4 rimpeldagen (afhankelijk van leeftijd, vanaf 45 jaar)
- 10 betaalde feestdagen
- 6 ADV-dagen (bij 39 uur/week)

Voor meer informatie kan je contact opnemen met