

De **CAD Limburg vzw** en de **VGGZ vzw** zoeken een

## **Medewerker boekhouding en personeelsadministratie voor een voltijdse functie met standplaats te Hasselt**

### **Wij bieden**

- Een voltijds contract van bepaalde duur tot eind 2018 met perspectief op verlenging.
- Verloning volgens barema.
- Een ondersteunende functie binnen een organisatie met een grote maatschappelijke relevantie.
- Groepsverzekering.
- Mogelijkheid tot bijscholing en vorming.

### **Wij vragen** *Kennis*

- Bachelordiploma in een relevante richting: bedrijfskunde, informatica, boekhouden, accountancy,....
- Een zeer goede kennis van het MS Office pakket en in het bijzonder de statistische verwerkingsprogramma's Excel (draaitabellen).
- Een zeer goede kennis van boekhoudkundige programma's.
- Je hebt kennis van sociale wetgeving en een uitgesproken interesse voor arbeidscontracten en administratie hieromtrent.

### *Vaardigheden*

- Sterk en accuraat in administratie en registratie.
- Sterk in communicatie (mondeling en schriftelijk).
- Zorgvuldig en discreet omgaan met persoonsgegevens.
- Analytische instelling.
- Zelfstandig kunnen werken met verantwoordelijkheidszin.

### *Attitude*

- Flexibele werkhouding.
- Interesse in dataverwerking en kwaliteit.
- Affiniteit met de geestelijke gezondheidszorg.
- Zorgvuldig, stipt en stressbestendig.
- Bereidheid tot bijscholing.

### **Taakomschrijving**

- Je staat samen met je teamleden in voor de algemene boekhouding van de vzw.
- Samen met je team ben je medeverantwoordelijk voor de loonadministratie.
- Je beheert de personeelsadministratie (verlof, ziekte, tijdskrediet,...).



CENTRA VOOR ALCOHOL-EN  
ANDERE DRUGPROBLEMEN  
LIMBURG vzw



Centrum voor Geestelijke Gezondheidszorg

- Je werkt mee aan de maand- en jaarafsluiting, alsook de daarbij horende rapportering.
- Je ondersteunt de voorbereiding van de jaarlijkse budgetten en je staat mee in voor het coördineren van financiële processen.
- Je onderhoudt contacten met het sociaal secretariaat, de arbeidsgeneeskundige dienst,....
- Je biedt ondersteuning bij het beheren en aanpassen van contracten.
- Je blijft up-to-date op het vlak van sociale wetgeving.

**Interesse?** Richt je kandidatuur met CV en motivatiebrief **ten laatste op 6 juli 2018** t.a.v. Geert Vanham (directeur CAD) en Karen Beuckx (directeur VGGZ) via e-mail aan Marcel Follon: [marcel.follon@cadlimburg.be](mailto:marcel.follon@cadlimburg.be)

Voor meer informatie kan je contact opnemen met **Marcel Follon** (stafmedewerker CAD: 011/27 42 98).

De procedure bestaat uit een eerste selectie op basis van je CV en motivatie. Weerhouden kandidaten worden uitgenodigd voor een schriftelijke en technische proef. Geslaagde kandidaten worden vervolgens uitgenodigd voor een persoonlijk gesprek.