

## **DIENST ONDERSTEUNINGSPLAN OVL**

**Proeftuinstraat 84A**

**9000 Gent**

zoekt:



### **Financieel Administratief Medewerker**

De Dienst Ondersteuningsplan Oost-Vlaanderen helpt mensen in de zoektocht naar ondersteuning die cliënten wensen of nodig hebben om een kwaliteitsvol leven te leiden. Dit leggen we vast in een ondersteuningsplan en we begeleiden de cliënten in dit planningsproces. We zijn een gratis dienst voor mensen met een beperking of vermoeden van een beperking.

Als DOP geloven wij in de vanzelfsprekende gelijkwaardigheid van mensen en de normaliteit van het anders zijn. We streven naar een maatschappij waar ondersteuning geworteld is in de omgeving van de cliënt, gestuurd wordt door de cliënt en diens netwerk en waarbij structuren ondergeschikt zijn aan hun belang.

Om onze werking te versterken, zoeken wij een gemotiveerde:

#### **Financieel Administratief Medewerker (voltijds)**

##### **Jouw taken**

Als allround administratieve duizendpoot ben je onder andere verantwoordelijk voor:

- De boekhouding binnen de vzw in samenwerking met een extern boekhoudkantoor (input, facturatie, begroting, ...).
- Personeelsadministratie en loonverwerking in samenwerking met het sociaal secretariaat.
- Je denkt op een proactieve manier mee met de organisatie om de huidige systemen en administratieve processen te structureren en te optimaliseren.
- Het opvolgen van de lopende procedures.
- Verzorgen van het onthaal.

##### **Wie ben jij?**

- Je bent geboeid door de financiële en administratieve werking van een vzw, en hebt bij voorkeur een eerste ervaring in een gelijkaardige functie en omgeving.
- Door jouw rekenkundig en analytisch inzicht goochel je met cijfers en berekeningen.
- Je komt terecht in een samen sturende organisatie waar iedereen verantwoordelijk is over de eigen taken. Zelforganisatie is dan ook zeer belangrijk.
- MS-office pakketten hebben geen geheimen voor jou en je vindt snel je weg in andere informatica-toepassingen.
- Je bent ondernemend en proactief en denkt graag innovatief mee over optimalisaties.

##### **Wat bieden we jou?**

We zijn een samen sturende organisatie die veel belang hecht aan onze waarden. Je hebt de vrijheid om (in samenspraak met collega's) je agenda grotendeels zelf te beheren. Af en toe een dag thuiswerken is mogelijk. Je komt terecht in een huiselijke omgeving waar open communicatie hoog in het vaandel wordt gedragen. Naast de flexibele werkomgeving, bieden we jou een marktconform salaris volgens barema van het PC 319.01.

**Interesse?**

Overtuig ons snel van je kunnen en zend ons vandaag nog een email met motivatiebrief + CV. Voor meer info, contacteer Gretl Dons op 0479 78 05 22 of via [sollicitatie@dop-ovl.be](mailto:sollicitatie@dop-ovl.be)