

VACATURE

administratief medewerker - boekhouding

24u/week

VZW KaBOT is een scholengemeenschap in Tessenderlo die bestaat uit de volgende scholen:

- Vrije Lagere School Hartelust
- Vrije Kleuterschool Wiebelwoud
- Vrije basisschool Wereldwijzer
- Vrije basisschool De Lettertrein
- Buitengewoon Basisonderwijs De Regenboog

VZW KaBOT is op zoek naar administratief medewerker- boekhouding voor 24u /week.

Als administratief medewerker – boekhouding ben je verantwoordelijk voor het opvolgen van de boekhoud dossiers voor alle scholen van VZW KaBOT.

Aanbod

Een aanstelling van 24u/week tot 6 oktober 2024.

Diplomavereisten

Je bent minimum in het bezit van een diploma secundair onderwijs (met voorkeur in een boekhoudkundige- administratieve richting).

Functieomschrijving

Je bent (mede) verantwoordelijk voor:

1. Ondersteunen van de administratieve diensten
 - a. Inboeken van facturen
 - b. Betalen van facturen
 - c. Betalingen verwerken in het boekhoudprogramma Wings
 - d. Bestellingen plaatsen
 - e.
2. Ondersteunen van het secretariaat
 - a. Behandelen van telefoongesprekken
 - b. Mailboxen opvolgen
 - c. Bezoekers aan het onthaal verder helpen
 - d. ...

Profiel (job – en persoonsgebonden competenties)

- Je bent administratief sterk
- Je hebt goede kennis van MS Office en SmartSchool
- Je hebt ervaring binnen facturatie/boekhouding
- Je kan de meeste vragen zelfstandig oplossen
- Je bent ondernemend en sterk in verbindend communiceren
- Je kan nauwkeurig werken
- Je kan de toevertrouwde verantwoordelijkheden zelfstandig opvolgen

Solliciteren

Interesse? Bezorg je CV en motivatiebrief per mail aan sollicitaties@kabot.be t.a.v. Britt Dewingaerden

Indien uw sollicitatie weerhouden wordt, ontvangt u een uitnodiging tot gesprek.