



## KOC SINT-GREGORIUS - OC DE BEWEGING – MEDEWERKER BOEKHOUDING ONBEPAALENDE DUUR 40U

### We zijn op zoek naar...

Binnen het Multifunctioneel Centrum (MFC) Sint-Gregorius zijn we op zoek naar een **medewerker boekhouding**.

Lees meer over ons op [www.sintgregorius.be/mfc](http://www.sintgregorius.be/mfc).

#### Jouw functie

- Je zorgt ervoor dat facturen, creditnota's, banktransacties en diverse boekingen correct en op tijd worden verwerkt.
- Je bent verantwoordelijk voor de voorbereiding van het uitgaande betalingsverkeer.
- Je draagt bij aan het opstellen van de btw-aangiftes, de kwartaal- en jaarafsluitingen en andere financiële rapportages.
- Je houdt de mailbox van de boekhouding up-to-date.
- Je volgt de boekhoudwetgeving en andere relevante regelgeving op de voet en zorgt voor een correcte toepassing binnen de organisatie.
- Je houdt ervan om verschillende analyses te verrichten.
- Je houdt ervan om te werken in een veranderende omgeving en nieuwe zaken uit te zoeken.

### Jouw profiel

Je bent in het bezit van een diploma bachelor Accountancy-Fiscaliteit of bent gelijkwaardig door ervaring.

Je hebt up-to-date kennis van boekhoudwetgeving, BTW,...

Je hebt zeer goede kennis van de Nederlandse taal.

Je hebt bij voorkeur al enige werkervaring in een boekhoudkundige functie en je kan vlot boekhoudkundige gegevens verwerken en analyseren.

Je hebt een goede kennis van MS Office en voornamelijk van Excel.

Kennis Exact Online is een pluspunt.

Je kan vlot boekhoudkundige gegevens verwerken en analyseren.

Je hebt grote zin voor nauwkeurigheid, orde en netheid, accuraat en productief gericht, zelfstandig en methodisch kunnen werken binnen een afgesproken kader; zin voor teamwork, verantwoordelijkheidsgevoel, respectvol omgaan met de bewoners en hun context.

Je bent contactvaardig, klantgericht en flexibel.

Je kan discreet omgaan met vertrouwelijke informatie.

Je kan respectvol omgaan met de cliënten en hun context.

Je kan zelfstandig werken, maar bent ook een teamspeler.

### **Kerncompetenties**

- Integriteit
- Samenwerking
- Verantwoordelijkheid

### **Departementale competenties**

- Flexibiliteit
- Kwaliteitsgerichtheid

### **Functie specifieke competenties**

- Aanpassingsvermogen
- Klantgerichtheid
- Resultaatsgerichtheid
- Initiatief

## **Wat kunnen wij je bieden**

- **Het betreft een contract van onbepaalde duur, contractbreuk 40/40 met startdatum : zo spoedig mogelijk**
- Verloning volgens **barema A1** uit het Paritair Comité 319.01. Je relevante en aantoonbare anciënniteit telt mee voor de berekening van je loon.
- Je geniet van een uitgebreide verlofregeling, eigen aan de sector.
- Je woon-werkverkeer (fiets, trein, auto) wordt vergoed.
- Je komt terecht in een veelzijdige, uitdagende en boeiende functie, waarbij een sociaalvoelend iemand met een administratieve geest zich ten volle kan ontplooiën.
- Je werkt in een stabiele werkomgeving met een aangename werksfeer binnen een dynamische voorziening.
- Aandacht voor work-life balance gegarandeerd.
- Je krijgt iedere dag een gezonde maaltijd aangeboden aan een democratische prijs.
- Je krijgt toegang tot de voordelen Benefits@work.

### **Spreekt deze functie jou aan?**

Graag ontvangen we jouw gemotiveerde sollicitatiebrief met uitgebreid CV tegen **23 augustus 2026**. De vacature kan vroeger afgesloten worden als zich eerder een geschikte kandidaat aandient.

Solliciteren kan via volgende link: <https://sint-gregorius.jobtoolz.com/nl>.

De selectie gebeurt op basis van competenties en talenten, ongeacht leeftijd, genderidentiteit, afkomst, levensbeschouwing of beperking.

Voor bijkomende inlichtingen kan je terecht bij **Dirk Didden** of **Els De Latthauwer** via het nummer 09/210.00.00,  
via of

<https://sintgregorius.be/>