

Geldenaaksebaan 428 3001 Heverlee

vzw Sporen is actief in de Bijzondere Jeugdbijstand. In verschillende afdelingen en werkvormen in het Leuvense en in Hoeilaart worden 150 gezinnen, kinderen, jongeren en ouders, die zich in een problematische opvoedingssituatie bevinden, begeleid. In Sporen werken een honderdtal medewerkers (83 VTE's).

Meer info op www.sporen.be

Voor de uitbreiding van haar team medewerkers kijkt Sporen uit naar een **beleidsondersteunend administratief medewerker financiën.**

halftijds (19/38) – onbepaalde duur

bachelor opleiding – verloning op A1 niveau (barema's Par.Com. 319.01)

Je informeert en adviseert het directieteam over de algemene en specifieke financiële en administratieve transacties met als centraal aandachtspunt de optimale inzet van middelen en materiaal.

Je maakt deel uit van een administratief team dat beleidsondersteunend werk verricht en beleidsadviezen formuleert. Je wilt de nodige informatie in en je structureert gegevens die relevant zijn voor de besluitvorming. Je staat mee in voor de opmaak van balansen, resultatenrekeningen en overzichten van de economische situatie van onze voorziening. Je analyseert de financiële resultaten. Je stelt budgetten op en volgt deze op. Je bereidt investeringsdossiers voor.

Basiscompetenties (voor alle medewerkers van Sporen)

- Samenwerken en spreken
- Problemen oplossen
- Organiseren

Specifieke competenties

(voor de beleidsondersteunend administratief medewerker financiën)

- Beleidsadviezen formuleren
- Beleidsplannen opmaken
- Investeringsplannen opvolgen
- Kosten / baten analyses opmaken
- Resultaten interpreteren
- Boekhoudkundige procedures toepassen

- Een boekhoudkundig softwarepakket hanteren
- Instructies, vragen en opdrachten formuleren aan je teamcollega's
- Documenten interpreteren en analyseren
- Evoluties en trends ontdekken en bestuderen
- Schriftelijke rapporten en verslagen opstellen
- Goede verbale communicatievaardigheid hebben
- Kunnen omgaan met cijfermateriaal
- Problemen in zijn verschillende elementen bekijken = alternatieven zoeken en formuleren
- De principes van de boekhouding kennen: begrijpen, verwerken, analyseren en interpreteren op basis van input die reeds gegenereerd werd → grondige kennis van boekhouden
- Voldoende kennis van Excel en Word

Bezorg je CV en je motivatiebrief, waarin je aantoont over de nodige competenties te beschikken, aan Jan De Cooman, werkingscoördinator. jan.decooman@sporen.be

Meer inlichtingen over de functie kan krijgen van Hilde Aerts, directielid Administratie & Financiën. 016/38.76.04 hilde.aerts@sporen.be