

Gemeente Linter werft aan



Administratief medewerker financiële dienst niveau C1-C3 – 19/38e – contractueel onbepaalde duur

Als administratief medewerker van de financiële dienst heb je een ondersteunende functie bij de verschillende financiële processen binnen het gemeente- en OCMW bestuur. Je werkt samen met het financiële team om ervoor te zorgen dat de financiële administratie nauwkeurig wordt bijgehouden en dat alle transacties correct worden verwerkt.

Functie

- Verwerken en opvolgen van inkomende en uitgaande facturen
- Ondersteunen bij het opstellen van budgetten, financiële prognoses en financiële rapporten
- Bijdragen aan de naleving van financiële regelgeving en beleid
- Communiceren met interne en externe belanghebbenden over financiële aangelegenheden
- Algemene administratieve taken uitvoeren ter ondersteuning van de financiële dienst

Profiel

- Interesse in de financiële wereld van een lokaal bestuur
- Goede communicatieve vaardigheden, zowel mondeling als schriftelijk
- Het gebruik van een PC heeft voor jou weinig geheimen (oa. MS Office) en je leert vlot nieuwe software aan.
- Vermogen om zelfstandig te werken en tegelijkertijd effectief samen te werken in een teamomgeving
- Bereidheid om nieuwe kennis en vaardigheden aan te leren
- Je bent in het bezit van een diploma hoger secundair onderwijs of gelijkwaardig

Aanbod

- Halftijds contract onbepaalde duur, C1-C3
- Een stabiele werkomgeving
- Maaltijd- en ecocheques
- Hospitalisatieverzekering
- Fietsvergoeding voor woon/werkverkeer, mogelijkheid tot fietslease
- Een goede work-life balance dankzij flexibele werktijden
- Een prettige werkomgeving met een gemotiveerd team



Ben jij de administratieve professional die we zoeken? Solliciteer dan nu en word lid van ons team!

Interesse ?

Uw kandidatuur moet uiterlijk op 30 mei 2024 toekomen via mail op personeelsdienst@linter.be of per post naar Helen-Bosstraat 43 te 3350 Linter. Uw kandidatuur bevat een motivatiebrief, een curriculum vitae, een kopie van het vereiste diploma en een recent uittreksel uit uw strafregister. Meer info? www.linter.be/vacature of via mail bij personeelsdienst@linter.be