

FINANCIËEL MEDEWERKER (V/X/M)

50%

Zoek je een uitdagende en inclusieve werkomgeving die zich inzet voor een goed doel? Wil jij je verder ontwikkelen tot een echte cijfercrack? Zin om terecht te komen in een enthousiast en gezellig team waar je de kans krijgt om je analytische vaardigheden te verbeteren?

Als financieel medewerker bij çavaria komen jouw cijferliefde en hart voor de LGBTI+ community volledig tot hun recht!

WIE ZIJN WIJ?

Çavaria vzw is de Vlaamse belangenverdediger van LGBTI+ mensen en koepel van LGBTI+ organisaties. Wij zetten ons samen met honderden vrijwilligers in voor de rechten en het welzijn van LGBTI+ mensen. Vijf regenbooghuizen en meer dan 135 verenigingen verspreid over Vlaanderen en Brussel zijn aangesloten. ZIZO is ons magazine, Lumi onze info- en luisterlijn en KLIQ ons vormings- en adviescentrum.

Voor de versterking van ons team zijn we op zoek naar een financieel medewerker.

JOUW KWALITEITEN

- ▶ Je bent vertrouwd met **MS Office**-toepassingen (Word, Excel, Outlook, Teams...).
- ▶ Je ziet het zitten **al doende bij te leren** over boekhouden en te (leren) werken met het boekhoudpakket WinBooks on Web.
- ▶ Je spreekt, schrijft en begrijpt goed het Nederlands en het Engels zodat je vlot kan **communiceren over cijfers**.
- ▶ Je kan **vlot informatie verwerken** en hier de essentie uithalen.
- ▶ Je kan een probleem of vraagstuk goed analyseren, denkt kritisch na en gaat **op zoek naar oplossingen**.
- ▶ Je kan een **haalbare planning** opstellen, volgen en deze bijsturen.

JOUW TAKENPAKKET

- ▶ Je bent samen met je **duocollega** verantwoordelijk voor de boekhouding van 3 vzw's: Çavaria, KLIQ en Lumi (30-tal personeelsleden).
 - ▶ Je doet de voorbereiding, uitvoering en opvolging van alle betalingen en bankzaken.
 - ▶ Je verwerkt de aan- en verkoopfacturen in het boekhoudpakket WinBooks on Web.
 - ▶ Je helpt bij de voorbereiding van de kwartaal- en jaarafsluitingen.
 - ▶ Je ondersteunt de zakelijk teamcoördinator bij het opmaken van rapporteringen en begrotingen.
 - ▶ Je denkt mee na over hoe we administratieve processen kunnen vereenvoudigen en optimaliseren.
- ▶ Op termijn ben je **back-up** voor het takenpakket van de medewerker subsidiedossiers.
 - ▶ Je verzorgt de financiële en administratieve afhandeling van subsidies.
 - ▶ Je verzamelt de gevraagde bewijsstukken uit de boekhouding.
- ▶ Je neemt deel aan de **teamvergaderingen**.
 - ▶ Je geeft inbreng vanuit jouw takenpakket.

JIJ BENT IEMAND...

- ▶ Met een **hart voor de doelgroep** van onze organisatie.
- ▶ Die nauwkeurig te werk gaat en streeft naar **kwaliteit** in hun werk.
- ▶ Die **discreet** is en vertrouwelijk omgaat met gegevens.

IN RETURN KRIJG JE...

- ▶ Een **halftijdse functie (50%)** van onbepaalde duur, je startdatum bepalen we in overleg.
- ▶ **Geld** natuurlijk!
 - ▶ Het barema van PC 329.01 op niveau B1c (1329,12 euro bruto met 0 jaar anciënniteit, 1445,84 euro bruto met 3 jaar anciënniteit) voor een halftijds contract.
 - ▶ Extraatjes: flexibele werktijden, maaltijdcheques, internetvergoeding, vergoeding woon-werkverkeer, een thuiswerkvergoeding en extra verlofdagen (ADV).
- ▶ Een **warme en inclusieve werkomgeving** met een enthousiast en betrokken team (+- 30 stuks, elk even uniek, klaar om jou met open armen te ontvangen.)
- ▶ Een **zinnvolle job** in een bloeiende beweging met heel wat mogelijkheden tot persoonlijke en professionele ontwikkeling.
- ▶ Een **gezellige co-workspace** op ons kantoor in hartje Gent, 15 min wandelen van het station Gent-Dampoort.
 - ▶ Een gezonde mix van werk op kantoor & thuiswerk, te bepalen in samenspraak met je teamcoach.
 - ▶ Je kan indien gewenst gebruik maken van het kantoor in Antwerpen (op 10 min wandelen van het station Antwerpen-Berchem).

WHAT'S NEXT?

Maak kennis met ons door je motivatiebrief en CV te bezorgen voor **20 maart 2023 om 12u** per e-mail naar sollicitaties@cavaria.be t.a.v. Marlies Desloovere.

Je krijgt voor **23 maart 2023** feedback over je sollicitatie. De gesprekken zullen doorgaan in de week van **27 maart 2023**.

Heb je vragen over deze vacature of wil je graag meer info, contacteer dan sollicitaties@cavaria.be, we staan je graag te woord.

Diversiteit stimuleert kwaliteit: daar gaan we voor in ons team!

Çavaria wil een afspiegeling zijn van onze maatschappij. Wij geloven dat diversiteit kwaliteit stimuleert. Kandidaten worden geselecteerd op basis van hun kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht diploma, genderidentiteit, genderexpressie, seksuele oriëntatie, seksekenmerken, afkomst, leeftijd of beperking.

Ben je onzeker of ervaar je een drempel om te kunnen solliciteren: geef ons een seintje en we bekijken samen wat mogelijk is. Denk je niet helemaal te passen in het profiel, en voel je je toch aangesproken door deze functie? Aarzel niet om je kans te wagen, misschien zijn we een onverwachte match!