Tordale is gevestigd in Torhout, Lichtervelde en Koekelare en biedt ondersteuning aan een 350-tal mensen met een (vermoeden van) verstandelijke beperking in de regio Midden-West-Vlaanderen. Tordale heeft bijzondere aandacht en expertise voor autisme en gedrags- en emotionele problemen.

Kwaliteit van leven voor onze cliënten is onze missie. Verbinding, gelijkwaardigheid, respect en groeikansen zijn onze kernwaarden. Hiervoor kunnen we rekenen op gemotiveerde en deskundige medewerkers.

Om ons team te versterken zoeken wij een

Medewerk(st)er financieel team

Algemene info

Contract bepaalde duur tot 31/12/2020
Voltijdse betrekking (deeltijds is bespreekbaar)
Vast uurrooster
Datum indiensttreding: zo vlug mogelijk
Barema verloning: conform de verloningsschaal van het VAPH, maximum A2-niveau

Taken en verantwoordelijkheden medewerker financieel team

Je staat in voor het correct uitvoeren en opvolgen van de financiële verrichtingen van Tordale (betalingen, bankverrichtingen, facturaties, huur, budgetten, …)
Je verwerkt administratief financiële gegevens van de diensten in het boekhoudkundig systeem (kasbladen, aankopen, energiekosten, …)
Je levert gegevens aan de verschillende diensten voor de opvolging van hun budgetten
Je bereidt voor en biedt ondersteuning in de opmaak, verwerking en actueel houden van het financiële luik van diverse (subsidie)dossiers (bouwdossiers, kostprijsberekeningen, opleidingen, kampdossiers, huurcontracten, …)
Je biedt support bij het aankoopbeleid (o.a. bij opmaak lastenboeken in het kader van openbare aanbestedingen)
Je werkt mee aan de wettelijke verplichtingen (bv. jaarrekening) en verplichtingen tav. de subsidiegevers (Vaph, VIPA, …): informatie geven, gegevens bezorgen, documenten opmaken, …
Je verleent logistieke steun bij kantooradministratie (fotokopies, aankoop en levering van kantoormateriaal, …)
Je begeleidt en werkt samen met vrijwillige medewerkers (cliënten Jobbureau) of stagiairs
Je staat mee in voor de optimalisatie van de dienstverlening
Je stimuleert mee de samenwerking binnen het team.

Competenties die we bij de aanwerving verwachten

Klantgerichtheid
Inzicht in cijfergegevens en data
Plannen, organiseren, vooruitgang bewerken
Resultaat- en kwaliteitsgerichtheid
Zelfstandigheid
Betrouwbaarheid en integriteit
Samenwerken

Specifieke verwachtingen (opleiding, ervaring, …)

Diploma: Minimum A2 opleiding – boekhoudkundige richting
Ervaring in een organisatie in de welzijnssector is een meerwaarde
Goede kennis van Word, Excel en Outlook
Beschikken over een rijbewijs B

Hoe solliciteren

Stuur je sollicitatiebrief met vacaturenummer 24OW20 samen met je CV **vóór 15/07/2020** naar vacature@tordale.be of VZW Huize Tordale, Vacature, Bruggestraat 39, 8820 Torhout

Of solliciteer **vóór 15/07/2020** online via deze link en voeg je CV en sollicitatiebrief toe.

Selectieprocedure :

Zijn betrokken in de procedure: financieel en logistiek directeur en teamcoach financieel team

De financieel en logistiek directeur neemt de beslissing in overleg met de teamcoach.

Indien geselecteerd, word je uitgenodigd voor een gesprek op 22/07/2020.

Datum vacature: **30/06/2020**

Vacaturenummer : **24OW20**

Sollicitaties voor deze vacature worden door Tordale enkel gebruikt en bijgehouden in het kader van de selectieprocedure. (GDPR-verordening van 25/05/2018)