

De Vlaamse Schermbond zoekt voor onmiddellijke indiensttreding

ADMINISTRATIEF MEDEWERKER m/v

Taken:

- Je bent verantwoordelijk voor de facturatie, onkostennota's en boekhouding.
- Je volgt de ledenadministratie op en behandelt ongevallendossiers.
- Je staat je collega's bij in het opmaken van beleidsdocumenten bv. ledenaangifte.
- Je vormt de link tussen de clubs en directeur basiswerking

Vereisten:

- Je hebt een diploma Hoger Onderwijs: professionele of academische bachelor.
(Kandidaten met een diploma master LO en bewegingswetenschappen komen mogelijks in aanmerking voor een inschaling in een hogere weddeschaal)
- Je bent meertalig. Je kan je perfect uitdrukken in de Nederlandse taal en kan je ook vlot uitdrukken in het Frans/Engels
- Je bent flexibel, leergierig en kan zelfstandig werken
- Je legt gemakkelijk contact en bent spraakvaardig
- Je hebt algemene kennis PC (Office 365.) en WIX.
- Ervaring met boekhoudprogramma's is een pluspunt
- Occasioneel weekendwerk en avondvergaderingen mogen geen probleem vormen

Wij bieden:

- Een voltijds contract (100%) van onbepaalde duur met tewerkstellingsplaats topsporthal Gent 9000, Zuiderlaan 14.
- Een loon volgens barema B111 opgelegd door de Vlaamse Gemeenschap (kandidaten in het bezit van een master LO en bewegingswetenschappen komen mogelijks in aanmerking voor een inschaling in een hoger barema)
- Je komt terecht in een kleine, ambitieuze werkkring.

Contact:

Indien geïnteresseerd, gelieve jou CV en motivatiebrief zo spoedig mogelijk door te sturen naar info@vlaamseschermbond.be

Voor meer informatie kan je terecht op het nummer 0474/58 87 55