

Financieel administratief medewerker

Een administratieve multi-tasker met zin in cijfers

Je komt bij ebpracticenet terecht in een dynamisch, divers en gemotiveerd team.

Wat zoeken wij?

Het bestuur en de teams kunnen bij jou terecht voor de nodige ondersteuning.

- Jij bent het fundament waar de directie op kan bouwen. Je werkt samen met het externe boekhoudkantoor: je assisteert in de financiële aangiftes en rapporteringen op maand-, kwartaal- en jaarbasis. Je boekt facturen in en staat in voor het nazicht van financiële verrichtingen.
- Je verzorgt de loonadministratie en personeelszaken.
- We doen graag beroep op je organisatorische kwaliteiten.
- Je zorgt voor verslaggeving van vergaderingen.
- Je maakt mails, brieven, en nota's op en produceert rapporten voor de directie.

Ben jij de geknipte persoon?

- Je werkt accuraat, bent gestructureerd en respecteert deadlines.
- Je bent taalvaardig en communiceert correct in het Nederlands, Frans en Engels.
- Je hebt een goed cijfermatig inzicht.
- Je hebt ruime ervaring met Microsoft Office (en als je het even niet weet gebruik je Google als een pro).

Waarmee overtuig jij ons?

- Er staat een diploma secretariaat of boekhouding op je cv of je deed via een andere weg ervaring op.
- Je bent goed in cijfers en getallen en kan dit goed in de praktijk brengen.
- Je kan onmiddellijk starten.

Wat kunnen wij voor jou betekenen?

- Een voltijdse job in een snelgroeiende organisatie.
- Samen met jou zoeken we naar een goede balans werk en privé.
- We bieden je een contract van onbepaalde duur met een goede verloning en talrijke extralegale voordelen (bijkomende vakantiedagen, maaltijdcheques, fietsvergoeding...).
- Ons kantoor bevindt zich in hartje Leuven. Bovendien is gedeeltelijk thuiswerk mogelijk.
- Je komt terecht op een werkplek waar iedereen welkom is.

Over ons...

- Ebpracticenet is dé digitale databank met evidence-based richtlijnen en informatie voor de eerstelijnszorg in België. Via ons online platform www.ebpnet.be stellen we onderbouwde praktijkrichtlijnen, aanbevelingen, kritische artikelbesprekingen, patiëntenbrochures, meetinstrumenten en audiovisueel materiaal ter beschikking van alle zorgverleners.

Spreekt deze job je aan? Aarzel niet en stuur snel jouw cv met foto en motivatiebrief naar secretariaat@ebpracticenet.be, ter attentie van Philip Heylighen.

Heb je vragen, stuur ons gerust een mailtje.

Je kan je tot 31/07/2022 kandidaat stellen.