



**Minor-Ndako werft aan:**  
**Teamverantwoordelijke Financiën**  
Contract onbepaalde duur – voltijds (80% bespreekbaar)

**Wat doe je?**

Als 'teamverantwoordelijke financiën' van Minor-Ndako draag je bij tot het zakelijk beleid van een middelgrote VZW, via het ontwikkelen van financieel-economische beleidsinformatie. Je rapporteert hierover aan de directie en het bestuursorgaan.

Concreet bestaat je takenpakket uit:

1. Coördinatie van de boekhouding (i.s.m. extern boekhoudkantoor en revisor)

- Je stuurt en ondersteunt de administratieve medewerkers m.b.t. de dagelijkse courante verrichtingen: boeken van aankopen, financiële verrichtingen (bank- en kasboek), diverse verrichtingen.
- Je bent verantwoordelijk voor het facturatie- en betalingsverkeer, het debiteurenbeheer (inclusief inning subsidies, premies, ...) en crediteurenbeheer (inclusief stipte betaling RSZ en BV).
- Je zoekt naar verdere (digitale) optimalisaties en vereenvoudiging in de financiële en administratieve processen.
- Je verwerkt en analyseert gegevens van binnen en buiten de boekhouding.
- Je doet de jaarafsluiting (controle, correcties, inventarisverrichtingen) en stelt de jaarrekening op in samenwerking met het externe boekhoudkantoor.
- Je bereidt jaarlijkse financiële audit voor van de bedrijfsrevisor.
- Je voorziet alle nodige gegevens en documenten op vraag van belanghebbende derden (bestuursorgaan, subsidiërende overheden en instanties, fiscus, ....).
- Je helpt mee, waar nodig, bij de verwerking van betalingen, inboeking en verwerking van kassa's en voert diverse boekingen uit in het boekhoudpakket;

2. Opmaak en opvolging van de begroting

- Je maakt de jaarbegroting op en staat in voor de trimestriële budgetcontroles.
- Je houdt toezicht over de uitvoering van de begroting en volgt de financiële resultaten op (resultatenrekening, balans, liquiditeit).

3. Beheer van financiële dossiers, giften en subsidiedossiers

- Je volgt het inzetten van structurele middelen (Agentschap Opgroeien) op en verzorgt de financiële verantwoording.
- Je maakt de projectbegrotingen op, staat in voor de budgetcontrole en voor de afrekening en rapportering bij de subsidiërende overheid of financiers;
- Je volgt het inzetten van eenmalige en projectmiddelen op en verzorgt de financiële verslaggeving.
- Je zorgt voor aankoopsynergieën en kostenbeheersing.

4. Leiding geven aan financieel team

- Je ondersteunt en coördineert een team van 4 administratief-financiële medewerkers (2,9 VTE).
- Je bent mee verantwoordelijk voor de aanwerving en het onthaal van nieuwe teamleden.
- Je plant regelmatig werkoverleg in en voert jaarlijkse functioneringsgesprekken.
- Je staat in voor de opvolging van tijdsregistratie, verlofaanvragen, telewerk, ...
- Je organiseert en leidt de maandelijkse teamvergaderingen.
- Je bewaakt en stuurt het teamproces: je hebt aandacht voor de groepsdynamiek en geeft het groeitraject van het team mee vorm.
- Je neemt deel aan de financiële stuurgroep en verzorgt de informatiedoorstroom van/naar het team.

## Wie zoeken we?

- Je staat achter onze missie en visie en herkent jezelf in onze basishouding.
- Je hebt een diploma hoger onderwijs in een economische richting of boekhouding.
- Je hebt een ruime kennis en ervaring in financieel beheer.
- Je kan overweg met een gevarieerd takenpakket in een complexe organisatie.
- Je kan de verantwoordelijkheid dragen voor de budgetten en de financiële gezondheid van een vzw.
- Je hebt leidinggevende en coachende capaciteiten.
- Je bent een sterke communicator, zowel mondeling als schriftelijk.
- Je bent onderlegd in analytisch boekhouden.
- Je kan goed om met cijfers en bent kostenbewust.
- Je bent analytisch ingesteld, gestructureerd en kan goed plannen.
- Je bent stressbestendig en kan vlot om met deadlines.
- Je kan zelfstandig werken en bent ondernemend.
- Je kan uitstekend overweg met Excel.
- Je kan vlot werken met een elektronisch boekhoudprogramma.

## Wat bieden we?

- Contract onbepaalde duur. Voltijdse tewerkstelling (80% bespreekbaar).
- Indiensttreding: zo snel mogelijk.
- Verloning volgens barema B1b binnen PC 319.01, met overname van relevante anciënniteit.
- Woon-werkverplaatsing met de trein via derdebetalersregeling; fietsvergoeding van 0,35 €/km; vergoeding overige vervoersmiddelen is overeenkomstig sectorale en wettelijke regels.
- Mogelijkheid tot telewerk.
- Gezellige, groene en rustige werklocatie met mooie tuin, op wandelafstand van Sint-Pieters-Leeuw, vlakbij metro en treinstation Anderlecht. Parkeerplaatsen in de straat.
- We zorgen voor een evenwicht werk-privé via een aantrekkelijke vakantieregeling, 2 extralegale vakantiedagen, leeftijdsverlof, flexibele recuperatie van overuren, ...
- We hechten veel belang aan vorming (o.a. intern vormingstraject).
- Oog voor het welzijn van medewerkers: intervisie, zorgteams, ...

## Plaats tewerkstelling

Vogelzangstraat 76, Anderlecht (op de grens met Sint-Pieters-Leeuw)

## Zin om te solliciteren?

Tot en met zondag 23/06/2023 met cv en motivatiebrief t.a.v. [jobs@minor-ndako.be](mailto:jobs@minor-ndako.be). Vermeld in het onderwerp van je e-mail duidelijk dat je voor de functie van **teamverantwoordelijke financiën** solliciteert aangezien er meerdere vacatures openstaan. We voorzien in de sollicitatieprocedure een gesprek (in de namiddag / vooravond) in de week daaropvolgend.

## Bijkomende info

Minor-Ndako vzw is erkend door de Vlaamse Gemeenschap in het kader van de Integrale Jeugdhulp. We bieden aangepaste zorg en begeleiding voor kinderen, jongeren en hun context in een problematische situatie. We richten ons tot kinderen uit alle windstreken en in het bijzonder tot de meest kwetsbare. We stellen participatie voorop en proberen maatschappelijke inclusie te realiseren. Met vasthoudend engagement blijven we zoeken naar een duurzame oplossing voor ieder van hen. Minor-Ndako wil de samenleving zo goed mogelijk weerspiegelen. Kandidaten worden dan ook geselecteerd op basis van hun kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht geslacht, seksuele identiteit, afkomst, geloof of handicap.