

GoodPlanet Belgium zoekt een junior boekhouder (m/v)

Wie zijn we?

GoodPlanet ontwikkelt en begeleidt projecten, vormingen en lespakketten rond alle duurzaamheidsthema's (consumptie en afvalbeheer, energie en klimaat, mobiliteit, natuur en biodiversiteit, samenleven, voeding en water). 55 medewerkers en tientallen vrijwilligers uit alle hoeken van het land zetten hiervoor dagelijks hun knowhow en passie op het vlak van duurzame ontwikkeling in.

Dat doen we door expertise te delen en positieve acties te ondernemen. Jaarlijks bereiken we zo 350.000 kinderen, jongeren en volwassenen over heel België. GoodPlanet Belgium richt zich ook op ondernemingen die stappen willen zetten in de richting van maatschappelijk verantwoord ondernemen.

Jouw taken

- Je bent verantwoordelijk voor het beheer van de dagelijkse boekhouding van A-Z (inboeken van aankoop- en verkoopfacturen, onkostennota's, bankuittreksels (CODA systeem), lonen en de voorbereiding van betalingen ...)
- Je bent verantwoordelijk of helpt bij het samenstellen en opmaak van de financiële dossiers bij subsidieaanvragen of ter verantwoording van toegekende subsidies.
- Je volgt de betaling van de RSZ en Bedrijfsvoorheffing op
- Je verzorgt de maandelijkse afsluiting en de reconciliatie van de rekeningen ("Reconciliation of Balance Sheet Accounts").
- Je helpt bij de eindejaarafsluitingen.
- Je hebt dagelijks contact met verschillende medewerkers NL en FR.
- Je rapporteert rechtstreeks aan de CFO die op alle vlakken een sterke ondersteuning biedt.

Jouw profiel

Kwalificaties

- Je hebt een **bachelor** accountancy – fiscaliteit.
- Je kan bij voorkeur een relevante ervaring in een boekhoudkundige functie voorleggen. bij voorkeur ervaring heeft met VZW boekhouding (pluspunt).
- Je hebt een **sterke** kennis van het MS Office pakket (Excel, Outlook, Word).
- Je bent op de hoogte van de btw-regelgeving.

- Je kan werken met informaticasystemen voor boekhoudkundig beheer. Kennis van Winbooks is een pluspunt.
- Je hebt ervaring met verschillende ERP-systemen.
- Je hebt affiniteit met cijfers en je kan hiermee op een verantwoordelijke en discrete manier omgaan.
- Jouw mondelinge en schriftelijke kennis van het Nederlands is taalniveau minimum C1 en je hebt een goede mondelinge en schriftelijke kennis van het Frans (minimum taalniveau B1).

Competentie

- Je werkt graag in teamverband, maar je kan ook zelfstandig werken.
- Je hebt een klantgerichte ingesteldheid.
- Je werkt ordelijk en nauwgezet.
- Je hebt zin voor initiatief.
- Je bent dynamisch en enthousiast.
- Je bent geïnteresseerd door de administratie taken.
- Je bent flexibel ingesteld.
- Je hebt niet alleen voeling met de economische, maar ook met de sociale en ecologische pijlers van duurzame ontwikkeling.

Wat bieden we?

- Een functie als boekhouder met contract voor onbepaalde duur. Voltijds of deeltijds (minstens 1/2^{de} tot 4/5^{de} VE bespreekbaar).
- Een aantrekkelijk loon, aangevuld met maaltijdcheques 8€/gewerkte dag.
- 100% terugbetaling van de verplaatsingskosten met het openbaar vervoer.
- Flexibele uurregeling en mogelijkheid tot occasioneel thuiswerk.
- Extra vakantiedagen bovenop de wettelijke vakantiedagen.
- Aandacht voor het evenwicht tussen je werk en privéleven.
- Vorming en opleiding.
- Een aangename werkomgeving in een ecologisch gebouw met gemeenschappelijke tuin in Brussel, vlot bereikbaar met het openbaar vervoer.
- Een motiverende functie binnen een dynamisch team.
- Een aangename werksfeer waarin iedereen de kans krijgt om zijn talenten te ontplooien.

Ben jij de geknipte kandidaat om ons financieel team te versterken?

Overtuig ons met een motivatiebrief en bezorg ons jouw CV **voor 15 juni 2016**.

Adres: GoodPlanet Belgium vzw - t.a.v. Nadia Zoukani, Edinburgstraat 26, 1050 Brussel

E-mail: hr@goodplanet.be (onderwerp: sollicitatie boekhouder – naam/voornaam)

