

Intesa is een dynamisch zorgbedrijf, gericht op volwassen personen met een beperking. Met een team van 194 medewerkers zijn we actief op het vlak van residentiële en ambulante zorg in onze centra Borgloon, Hasselt, Sint-Truiden, Tongeren en Herk-de-Stad. In het kader van de versterking van de centrale diensten zijn we op zoek naar een:

Medewerker boekhouding (m/v)

Als medewerker boekhouding zorg je samen met een gemotiveerd team voor de boekhoudkundige en administratieve verwerking van inkomende en uitgaande informatie. Je rapporteert aan de coördinator boekhouding en administratie.

Doen:

- Je bent verantwoordelijk voor het boeken van facturen.
- Je actualiseert financiële overzichten en volgt diverse boekingen op.
- Je zorgt voor het inlezen van de loonboekingen, alsook de reconciliatie van de bezoldigingen met de boekhouding.
- Je coördineert het goedkeuringsproces van de facturen en maakt de betaalstaat op.
- Je voert all-round administratieve en ondersteunende taken uit met betrekking tot de boekhouding.
- Je bent back-up voor de verwerking van de kassen en de bankafschriften.

Geven:

- Je bent in het bezit van een diploma accountancy-fiscaliteit. Ervaring is geen vereiste maar wel een pluspunt.
- Je hebt een passie voor cijfers en financiële analyse.
- Je houdt ervan pro-actief en vernieuwend mee te denken.
- Je bent discreet, loyaal en verantwoordelijk.
- Je bent communicatief, met oog voor sociaal-menselijke aspecten.
- Je kan op zelfstandige en doeltreffende wijze je eigen taken en opdrachten inplannen, alsook nauwkeurig uitvoeren. Het geeft je dan ook voldoening kwaliteitsvol werk af te leveren.
- Je beschikt over een uitstekende kennis van Office, met in het bijzonder Excel. Kennis van het boekhoud-pakket 'Exact' is een pluspunt.

Ontvangen:

- Een voltijdse arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur met onmiddellijke indiensttreding. Een 4/5de tewerkstelling is bespreekbaar.
- Een competitief salaris volgens barema, aangevuld met extralegale voordelen.
- Een aangename werksfeer waarbij respect en collegialiteit belangrijk zijn.
- Een werkgever met veel aandacht voor levenslang leren, persoonlijke ontwikkeling en een flexibele balans tussen job en thuis.

Geprikkeld?

Mail ons waarom, samen met je curriculum vitae. Je doet dit **ten laatste op 24 juni 2018** naar HR@intesa.be, ter attentie van Wendy Van Holzaet, Financieel en facilitair directeur. We gaan discreet om met je kandidatuur.

Bij Intesa vinden we het normaal dat aantoonbare realisaties en motivatie even belangrijk zijn dan een diploma. Intesa is een onafhankelijke organisatie: herkomst, huidskleur, leeftijd, geslacht, geardeheid, religieuze of maatschappelijke overtuiging vinden we bij een sollicitant niet belangrijk.

