

Ben jij een boekhouder met een sociaal-economisch hart? Wil je het verhaal achter de cijfers ontdekken en denkt je brein in activa & passiva? Dan ben jij de geknipte persoon om ons team te versterken!

Wij zijn op zoek naar een:

## Assistant Accountant (deeltijds, 50%/60%)



### Wat zijn je bevoegdheden en je verantwoordelijkheden?

- Je staat in voor dagdagelijkse operationele leveranciersboekhouding.
- Je controleert facturen, leverbonnen en voert kleine bestellingen uit.
- Je assisteert HR collega bij tijdige verwerking en opvolging loonadministratie.
- Je staat mee in voor een correcte kostenopvolging en budgetbewaking.
- Je bent contactpersoon voor leveranciers en collega's en rapporteert aan de coördinator financiën.

### Over welke competenties en werkervaringen dien je te beschikken?

- Je bezit een diploma graduaat of bachelor boekhouden.
- Je hebt bij voorkeur reeds een eerste werkervaring opgedaan.
- Je bent analytisch en kritisch ingesteld met oog voor detail.
- Je bent discreet, communicatief, gemotiveerd en flexibel.
- Je bent hands on en kan goed zelfstandig werken.

### Wie zijn wij en wat mag je van ons verwachten?

Je komt terecht in een team van geëngageerde en bevlogen mensen. Daarenboven bieden we jou een stimulerende en uitdagende werkomgeving, beladen met maatschappelijk engagement en een navenant aantrekkelijke verloning (PC 327) inclusief extralegale voordelen.

### Zin om deel uit te maken van ons team?

Stuur dan je kandidatuur en CV voor 19/04/2021 naar [sollicitatie@aralea.be](mailto:sollicitatie@aralea.be).