



WISPER zoekt: een zakelijk verantwoordelijke in Leuven / Gent / Antwerpen

WISPER is een organisatie waar iedereen vanaf 18 jaar artistieke workshops en opleidingen kan volgen. De cursussen vinden meestal plaats in Antwerpen, Leuven, Gent en ook online. In de zomer organiseren we artistieke vakanties in binnen- en buitenland. We zoeken een nieuwe collega in Leuven, Gent of Antwerpen.

Wat doe je in deze job?

Als zakelijk verantwoordelijke maak je deel uit van het strategisch team van WISPER. Dat betekent dat je samen met de algemeen coördinator het inhoudelijke en het zakelijke luik van onze werking op elkaar afstemt. Je bepaalt dus mee de koers die WISPER vaart, vanuit input van het team en met de algemeen coördinator als eindverantwoordelijke.

Als zakelijk verantwoordelijke:

- **Beheer je WISPER op financieel vlak** i.s.m. de algemeen coördinator (opmaak begrotingen, supervisie boekhouding, financiële rapportering ...)
- Houd je de organisatie conform **de vzw-wetgeving en fiscale verplichtingen**.
- **Beheer je de infrastructuur** waarin WISPER werkt op zakelijk vlak.
- Ben je verantwoordelijk voor **contracten met derden**.
- Geef je **toelichting en rapporteer** je over het zakelijke aan het bestuur en overheden.
- **Vertegenwoordig je WISPER** binnen financiële of zakelijke fora.

Dit is een functie in het centrum van een dynamische organisatie, met veel ruimte voor eigen inspraak en uitwisseling met collega's. Je krijgt de kans om je eigen takenpakket mee vorm te geven.

Je neemt ook deel aan intern overleg binnen WISPER en hebt een aantal gedeelde organisatorische taken zoals het onthaal van cursussen.

Voor wie?

Dit zijn belangrijke **basisvaardigheden** voor onze nieuwe zakelijk verantwoordelijke:

- Je kan de **financiële werking** van een organisatie **afstemmen op haar missie en visie**.
- Je werkt graag en vlot met cijfers, je **hebt financiële feeling**.
- Je kan zelfstandig je werk **organiseren en plannen**.
- Je hebt **ervaring en/of voeling met financieel beheer** (boekhouding, begrotingen, investeringen ...) om een organisatie zakelijk te structureren.

Onderstaande kennis is even belangrijk voor de job, maar we verwelkomen ook minder ervaren kandidaten op voorwaarde dat ze zich snel kunnen inwerken op vlak van ...

- **Arbeidswetgeving en loonadministratie**.
- **Softwareprogramma's** zoals Excel, boekhoudprogramma's, CRM-databanken.
- Het **financieel kader van subsidiereglementen** van overheden.

Dit verwachten we van jou:

- Je kan af en toe 's avonds werken
- Je voelt je thuis in een **werkcontext** die voortdurend in verandering is.



- Je werkt in **Leuven, Gent of Antwerpen** en bent bereid om af en toe aanwezig te zijn op onze andere werkplekken. Al onze locaties zijn vlot bereikbaar met het openbaar vervoer, maar het is makkelijk als je in één van deze steden woont.

WISPER gelooft in de kracht van diversiteit. We willen graag een team waarin verschillende herkomsten, leefsituaties en (geloofs)overtuigingen vertegenwoordigd zijn en waarbinnen iedereen zichzelf kan zijn. Of je nu tijdens je pauze gaat afkolven, bidden, roken of slapen. Of je nu graag aangesproken wordt met die, hen, zij of hij. Of je nu komt werken in driedelig pak, met hoofddoek of in glitterjogging.

Wat krijg je?

Een contract van 100%*(= 38u per week) van onbepaalde duur. Je werktijden en opname van overuren zijn flexibel.

Je brutoloon bedraagt minstens € 3.422,74. Dat is gebaseerd op het barema B1a [in het paritair comité 329.01](#) (sector sociaal-cultureel werk). Relevante werkervaring nemen we mee in het bepalen van je anciënniteit. Per gewerkte dag krijg je ook € 6 maaltijdcheques.

() **Wil je graag minder jobtime?** Dan is ook een 80% mogelijk mits bijstellen van je takenpakket. Vermeld wel duidelijk in je sollicitatiebrief welke jobtime je verkiest.*

Wil je graag bij ons team komen?

Vul dan ten laatste op 5 januari 2025 het [sollicitatieformulier](#) in. Je krijgt ten laatste op 9 januari een reactie van ons. De gesprekken gaan door op 15 januari of 17 januari (eerste ronde) en 21 januari in de namiddag (tweede ronde). Mogelijks vragen we je daarna nog een assessment te doorlopen. Je contract start liefst zo snel mogelijk.

Heb je vragen over deze job?

Stel ze aan algemeen coördinator Alexandra via alexandra@wisper.be of 0494/43.58.69