



Op zoek naar een betekenisvolle job ? Wordt onze nieuwe hoofdboekhouder (m/v/x) in ons secretariaat in Brussel

Contract: voltijds, onbepaalde duur

Voor haar boekhouding zoekt Broederlijk Delen een nieuwe hoofdboekhouder. De hoofdboekhouder heeft de eindverantwoordelijkheid over de boekhouding en de financiële rapportering en werkt hiertoe direct samen met drie collega's die instaan voor het dagelijks boeken van de verrichtingen. Je rapporteert aan de teamleider projectbeheer en financiën.

Het team Projectbeheer en financiën staat in voor alle administratief-financiële processen van de organisatie. Het staat in voor het projectbeheer van de internationale samenwerking, het beheer van de logistiek van de jaarlijkse publiekscampagne en het voeren van de boekhouding en financiële rapportering van Broederlijk Delen en Deeldienst Broederlijk Delen.

Jouw takenpakket:

- Je oefent de eindverantwoordelijkheid uit op het correct boeken van alle verrichtingen in de boekhouding en houdt zicht op de correcte verantwoording van alle grootboek- en analytische rekeningen
- Je verzorgt de tussentijdse en jaarrapportering, tot en met het opstellen van de managementrapportering en de jaarrekening
- In samenwerking met de personeelsdienst voer je de personeelsboekhouding uit, zowel voor het personeel tewerkgesteld in België als in het buitenland
- Je voert de betalingen uit en verzorgt het liquiditeitsbeheer van de organisatie, inclusief voorstellen tot beleggingen op korte termijn
- Je begeleidt de jaarlijkse budgetcyclus in samenwerking met de verschillende teamleiders, en stelt de budgetnota op
- Je beheert de algemene en analytisch boekhoudplannen en de bijhorende ERP software (we werken met Business Central vanaf 1/1/2025)
- Je staat mee in voor een kwaliteitsvol financieel beheer van de organisatie door het instellen van procedures en instructies
- Je volgt onze verzekeringsportefeuille op in samenwerking met onze makelaar
- Je organiseert de dagdagelijkse taken binnen het boekhoudteam

Profiel:

- Je kan je identificeren met het solidariteitsproject van Broederlijk Delen
- Je hebt een relevante opleiding genoten en minimum drie jaar ervaring als eindverantwoordelijke van een boekhouding of financiële dienst
- Je hebt een grondige kennis van Office365, met bijzondere vaardigheid in Excel en bij voorkeur ook Power BI.
- Je kan financiële informatie op een begrijpelijke manier overbrengen naar collega's en bestuurders
- Je werkt graag samen met heel wat mensen in de organisatie en legt vlot contact met hen mede met het oog op vlotte informatiedoorstroming naar de boekhouding

In ruil mag je van ons verwachten?

- Een **voltijds contract, onbepaalde duur (100%)**: indiensttreding in het najaar 2024 (datum overeen te komen).
- Met een concurrentieel loon binnen de socio-culturele sector (**PC 329.01 – B1b**) waarbij we rekening houden met jouw relevante ervaring.
- Werkplek op wandelafstand van het station van Brussel Zuid

Voor deze functie is er ook een **pakket aanvullende voordelen**:

- Maaltijdcheques, eindejaarspremie, groepsverzekering, laptop, volledige terugbetaling woon-werkverkeer (openbaar vervoer, fietsvergoeding)
- Voor professionele verplaatsingen kan je beroep doen op Cambio al of niet in combinatie met Bluebike. Gebruik je je eigen wagen dan komen we tussen in de kosten
- Overuren en avond/weekendwerk worden gecompenseerd
- Glijdende werkuren en mogelijkheid tot 2 dagen thuiswerk
- Een boeiende en afwisselende werkomgeving met mogelijkheid om je bij te scholen
- Iedere dag verse koffie en soep

Over ons

Broederlijk Delen streeft naar een duurzame wereld zonder ongelijkheid. Want er is genoeg voor iedereen. We streven naar een wereld waarin iedereen genoeg te eten heeft, iedereen een stem heeft en iedereen zich veilig voelt. Broederlijk Delen werkt samen met een 100-tal partnerorganisaties in Afrika, Latijns-Amerika en Israël en Palestina. Wij zetten zelf geen projecten op, maar ondersteunen de eigen plannen van de lokale bevolking.

[Broederlijk Delen | Tot iedereen mee is](#)

Interesse ?

Mail jouw CV en motivatiebrief **ten laatste op 23 juni 2024** naar jobs@broederlijkdelen.be.

Meer informatie over de functie-inhoud kan je opvragen bij Diederik Janssens op 02/213.04.23 of via diederik.janssens@broederlijkdelen.be.

Geselecteerde kandidaten worden uitgenodigd om deel te nemen aan een schriftelijke proef en indien als voldoende beoordeeld, voor een gesprek.

Wij maken werk van een diversiteitsbeleid. Broederlijk Delen werft aan op basis van competenties en talenten, ongeacht leeftijd, genderidentiteit, origine, geaardheid of handicap.