



VACATURE Financieel Medewerker (V/X/M) – 50%

Ben je gepassioneerd door cijfers?

Krijg je energie van ordelijk en nauwkeurig werken? Hou je van rapportages die tot in de puntjes kloppen?

Dan ben jij diegene die we zoeken voor deze boeiende functie!

Onze organisatie

Çavaria vzw zet zich in voor het welzijn, gelijke rechten en gelijke kansen van holebi's, transgender en intersekse personen. We bouwen verder aan een solidaire en inclusieve samenleving met een brede kijk op seksuele oriëntatie, genderexpressie, genderidentiteit en seksekenmerken. Çavaria vzw is een beweging, een belangenorganisatie en een expertisecentrum.

Voor de versterking van ons team zijn we op zoek naar **een financieel medewerker**.

Je opdracht

- Je bent met met je duocollega verantwoordelijk voor de boekhouding van 3 vzw's: çavaria, KLIQ en Lumi (30-tal personeelsleden)
 - Je verwerkt de aan- en verkoopfacturen, banken en diverse boekingen in het boekhoudpakket WinBooks on Web
 - Je doet de voorbereiding, uitvoering en opvolging van alle betalingen en bankzaken.
 - Je dient de btw- en andere fiscale aangiftes in.
 - Je bereidt de kwartaal- en jaarafsluitingen voor en rapporteert aan je leidinggevende en revisor.
 - Je volgt de financiële resultaten op (resultatenrekening, balans, liquiditeit,..) en rapporteert hierover op een comptabele en extra-comptabele manier.
 - Je denkt mee over de administratieve processen en optimaliseert waar nodig.
 - Je ondersteunt de zakelijk teamcoördinator bij het opmaken van rapporteringen en begrotingen.
- Je bent back-up voor het takenpakket van de medewerker subsidiedossiers
 - Je verzorgt de financiële en administratieve afhandeling van structurele en projectsubsidies.
 - Je verzamelt de gevraagde bewijsstukken in kader van audits vanwege de subsidiegever en stemt met de inhoudelijke collega's af voor hun input.
- Je neemt deel aan de activiteiten van çavaria.
 - Je neemt deel aan de teamvergaderingen.
 - Je stelt een taakplanning op.
 - Je zorgt voor de communicatie van je activiteiten binnen het team.

Je profiel

Kennis

- Je hebt ervaring met boekhouden en toont interesse voor LGBTQI+-thema's.
- Je bent vertrouwd met MS Office-toepassingen (Word, Excel, Outlook, Teams...).
- Kennis van WinBooks on Web is een pluspunt.
- Je hebt een goede kennis Nederlands en Engels.

Vaardigheden

- Je spreekt, schrijft en begrijpt goed het Nederlands en het Engels zodat je vlot kan communiceren over cijfers.
- Je kan vlot informatie verwerken en hier de essentie uithalen.
- Je bent oplossingsgericht en kan analytisch en kritisch denken.
- Je kan efficiënt inspelen op de steeds veranderende omstandigheden in onze organisatie.
- Je kan een haalbare planning opstellen en volgen.

Attitudes

- Je hebt een luisterend oor en bent communicatief, open, duidelijk en betrouwbaar.
- Je bent enthousiasmerend en positief ingesteld.
- Je bent nauwkeurig en streeft naar kwaliteit in je werk.
- Je bent planmatig sterk en kan zelfstandig werken.
- Je kan goed samenwerken in teamverband.
- Je bent discreet en gaat vertrouwelijk om met alle gegevens.

Ons aanbod

- We bieden je een contract van onbepaalde duur voor een tewerkstellingspercentage van 50 tot 100% (onderling overeen te komen).
- Je krijgt een zinvolle job in een bloeiende beweging.
- Je werkt in een jong en dynamisch zelfsturend team met een open organisatiecultuur.
- Elke dinsdag werk je in het kantoor in Gent, op 15 min wandelen van het station Gent-Dampoort. Alle andere dagen kun je thuis werken of op kantoor in Gent of in Antwerpen (op 10 min wandelen van het station Antwerpen-Berchem). Tenzij de specifieke taak aanwezigheid op kantoor vereist.
- Een competitief salaris volgens het barema van PC 329.01 op niveau B1c (2.618,98 euro bruto met 3 jaar anciënniteit, 3.120,90 euro bruto met 10 jaar anciënniteit) voor een voltijds contract.
- We bieden je een aantal extralegale voordelen zoals extra verlofdagen (ADV), flexibele werktijden, maaltijdcheques, internetvergoeding, vergoeding woon-werkverkeer en een thuiswerkvergoeding.

Selectieprocedure

Zin om mee te bouwen aan een LGBTI inclusieve wereld? Stuur dan je motivatiebrief en CV voor **datum** om 12u per e-mail naar sollicitaties@cavaria.be t.a.v. Marlies Desloovere. De gesprekken zullen doorgaan op **datum**.

Contact en verdere informatie via sollicitaties@cavaria.be

Diversiteit stimuleert kwaliteit, en dat willen we ook waarmaken als team!

Çavaria wil een afspiegeling zijn van onze maatschappij. Wij geloven dat diversiteit kwaliteit stimuleert.

Kandidaten worden geselecteerd op basis van hun kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht diploma, genderidentiteit, genderexpressie, seksuele oriëntatie, seksekenmerken, afkomst, leeftijd of beperking.

Ben je onzeker of ervaar je een drempel om te kunnen solliciteren, laat het ons zeker weten.

Denk je niet helemaal te passen in het profiel maar denk je toch dat deze functie iets voor jou is, laat het ons dan ook zeker weten!