



## Accountant

KSA Nationaal vzw

*KSA is een jeugdbeweging voor alle kinderen en jongeren vanaf zes jaar. We stellen ons tot doel op plaatselijk niveau een speelse en zinvolle vrijetijdsbesteding te garanderen, waarbij de leden in groep kunnen groeien als individu binnen de samenleving. Vriendschap en creativiteit staan centraal tijdens de activiteiten. De werking steunt op jongeren die een vrijwillig engagement opnemen en zo leren verantwoordelijkheden te dragen.*

*De koepel biedt op een kwaliteitsvolle manier de plaatselijke groepen via vorming, administratieve omkadering, initiatieven en inhoudelijke impulsen de nodige ondersteuning om hun werking vorm te geven, met respect voor hun eigenheid en de bestaande diversiteit. Door ontmoeting, verbondenheid en participatie te stimuleren, kunnen we onze beweging profileren, onze groepen vertegenwoordigen op het bovenlokaal niveau en hun (kritische) stem laten horen in de maatschappij. Door de visie voor te leven en uit te dragen, zijn we een inspiratiebron voor onze leden en leiding.*

*We willen in de toekomst blijvend verder bouwen aan de totale persoonsvorming van steeds meer kinderen en jongeren binnen onze jeugdbeweging.*

### Taakomschrijving

Je staat in de eerste plaats in voor de boekhoudkundige opvolging van de organisatie. Het inboeken van de aan- en verkoopfacturen en het opstellen van een begroting, afrekening en liquiditeitsplanning vormen jouw belangrijkste taak.

Daarnaast neem je ook het voortouw in bepaalde aspecten van de financiële werking. Je ontfermt je over de personeelsadministratie en verdiept je in de vzw-wetgeving en daarbij horende verplichtingen.

Tijdens jouw opdracht probeer je de administratieve en financiële procedures te optimaliseren en waak je over de administratieve ondersteuning van de pedagogische werking.

Je werkt vanuit het nationaal secretariaat in Brussel en maakt deel uit van een team met een tiental directe collega's. Voor het uitvoeren van jouw taken werk je nauw samen met de Nationaal Coördinator en twee administratieve medewerkers. Je komt ook dikwijls in contact met de 15 beroepskrachten op het provinciaal niveau.

## **Profiel**

Je bent jong van geest, in het bezit van minimaal een bachelordiploma en je bent bereid een langdurig engagement aan te gaan binnen de organisatie.

## **Kennis**

- Je beschikt over een praktisch inzicht in boekhoudwetgeving.
- Je hebt kennis van vzw-wetgeving, BTW-wetgeving, kwaliteitsbeleid, arbeidsrecht en verzekeringsmateries of bent bereid deze te verwerven.
- Kennis van BOB-software (boekhoudpakket) is een extra troef.

## **Vaardigheden**

- Je kan organiseren en planmatig werken. Je ziet hierbij snel oplossingen om vooruit te komen, ook bij hoge werkdruk.
- Je bent in staat de boekhouding van een middelgrote vzw op te volgen en zelf uit te voeren.
- Je bent onderlegd in het opstellen van begrotingen, (tussentijdse) afrekeningen en opvolging van personeelsadministratie.
- Je kan vlot samenwerken met collega's en vrijwilligers. Je kan deze doelgroep enthousiasmeren en motiveren.
- Je communiceert vlot zowel interpersoonlijk als in groep.
- Je kan vergaderingen voorbereiden, besluiten formuleren, een agenda bepalen en synthetiseren.

## **Attitudes**

- Je kan je vinden in de visie van de beweging en je bent bereid deze uit te dragen naar externen.
- Je houdt ervan om creatieve ideeën om te zetten in realistische projecten die hun doel bereiken.
- Je bent bereid om je flexibel op te stellen ten aanzien van de organisatie en bent bereid tot frequent avond- en weekendwerk.

## **Wij bieden**

- Een voltijdse arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur (met onmiddellijke indiensttreding)
- Salaris volgens relevante anciënniteit en barema B1a - PC 329.01
- Kansen om bijscholing te volgen rond bepaalde thema's
- Jeugdige werksfeer in een dynamische organisatie
- Grote zelfstandigheid in het uitvoeren van taken
- Ruimte voor initiatief en verantwoordelijkheid
- Maaltijdcheques, gratis woon-werkverkeer met de trein

Plaats tewerkstelling: KSA Nationaal vzw, Vooruitgangstraat 225, 1030 BRUSSEL

## **Sollicitatieprocedure**

Bezorg je motivatiebrief en cv vóór *vrijdag 23 februari 2018* aan KSA Nationaal vzw, t.a.v. Wouter Nys via mail aan [wouter.nys@ksa.be](mailto:wouter.nys@ksa.be).

Uit de binnengekomen brieven worden een aantal kandidaten geselecteerd die wij uitnodigen voor een schriftelijke en mondelinge proef.