|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LA PORTE VERTE – SNIJBOONTJE asbl*****Siège social* : Boulevard du Jubilé, 124****1080 Bruxelles**  |  ***www.porteverte-snijboontje.be*** | **DE GROENE POORT – SNIJBOONTJE vzw*****Sociale zetel* : Jubelfeestlaan, 124****1080 Brussel** |

Aanwerving

**De VZW De Groene Poort – Snijboontje is op zoek naar:**

**een voltijds administratief en financieel verantwoordelijke M/V**

Zo mogelijk binnen de voorwaarden van het GECO-statuut (gesubsidieerde contractuelen): 6 maanden werkloos (of daaraan gelijkgesteld) en wonend in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (www.actiris.be)

**Functieomschrijving :**

Onder de verantwoordelijkheid van de algemene coördinator, wordt u verantwoordelijke voor de administratieve en financiële opvolging van een tweetalige VZW. De VZW biedt op het grondgebied van Sint-Jans-Molenbeek 6 diensten aan en stelt 35 personen tewerk :

* administratief beheer : subsidieaanvragen, zoeken naar bijkomende financiële middelen,
* financieel management : toezicht op de boekhouding, verantwoorden van de projectuitgaven,
* administratie opvolging van het personeelsbeleid, in samenwerking met het sociaal secretariaat,
* beheer van de de infrastructuur : toepassing van diverse normen, planning van werkzaamheden, opstellen van bestekken, prijsaanvragen…

**Functievereisten** :

* organisatietalent en in staat zijn zelfstandig te werken
* zin voor initiatief en beschikbaarheid
* in team kunnen werken en kunnen delegeren
* administratieve nauwkeurigheid (en de vaardigheid deze te delen)
* zich kunnen vinden in de sociale doelstelling en de christelijke waarden van de VZW

Zeer goede kennis van het Frans is een must.

Ervaring in de Social Profitsector of een gelijkaardige functie is wenselijk.

**Niveau en opleiding**

niveau: universitair

opleiding: in verband met de functie

Kandidaturen met CV en motivatiebrief kunnen tot 30 september 2017 gestuurd worden naar volgend adres : mf.boveroulle@skynet.be.