

Zoekt een

POLYVALENT ADMINISTRATIEF MEDEWERKER

Een VZW actief in de sociaal-cultureel en sociale sector is op zoek naar een Polyvalent Administratief Medewerker in de regio van Brussel (1200) om hun team te versterken. Heb je reeds een mooie ervaring achter de rug als Polyvalent Administratief Medewerker en op zoek naar een nieuwe uitdaging?

Dan is deze functie iets voor jou.

Taken: Uw taken zijn:

- Eenvoudige boekhouding,
- Diverse administratieve taken.

Gewenste profiel:

- Je hebt een administratieve en (basis) boekhoudkundige opleiding genoten of gelijkwaardig in ervaring,
- U gebruikt vlot de gebarentaal VGT en/of LSFS of bent bereid om het te leren,
- Tweetaling zijn (Nederland/Frans) is een voordeel,
- Een samenwerkende geest hebben,
- Je bent flexibel en houdt van werken in een kleine vereniging,
- Voorrang wordt gegeven aan een doof of slechthorend persoon.

Contract van bepaald duur vanaf 19/03/2018 tem 31/12/2018. Verlenging mogelijk mits akkoord van Sociaal Maribel.

Uurrooster van 19u. per week.

Salaris op basis van PC 319.

Gelieve uw CV en uw motivatiebrief te sturen naar: info@ebisu.brussels , ten laatste op 09/03/2018.

Een interview zal plaatsvinden in de week van 12/03/2018.