

## Assistent boekhouding (x/v/mh)

Voltijs ~~contract~~ (38u) contract van onbepaalde duur – Vast - Gent

Oxfam is een wereldwijde ontwikkelingsorganisatie die de kracht van mensen bundelt tegen armoede en ongelijkheid.

In samenwerking met partnerorganisaties werken we aan duurzame verandering waarbij kwetsbare gemeenschappen hun lot in eigen handen kunnen nemen. Oxfam België zet zich in door middel van een combinatie van humanitaire hulp, ontwikkelingsprojecten en campagnes om beleid te beïnvloeden en mensen te sensibiliseren. Samen met een netwerk van ongeveer 250 winkels zet Oxfam België zich in voor eerlijk, duurzaam handelen en ondersteunt ze de circulaire en sociale economie in België.

Help ons armoede en ongelijkheid te bestrijden door jouw vaardigheden in te zetten! Oxfam is op zoek naar een **Assistent boekhouding (m/v/x)**.

### Waar kom je terecht?

Je werkt in Gent op de dienst Boekhouding, samen met de boekhouder voor Oxfam Fair Trade CV en Oxfam Wereldwinkels VZW en de ~~andere~~ assistent boekhouder voor Oxfam Fair Trade CV.

Je werkt samen met het team om er voor te zorgen dat de Oxfam Wereldwinkels voldoet aan de boekhoudkundige verplichtingen die worden opgelegd door de geldende wetgeving en interne regels.

Je rapporteert rechtstreeks aan het hoofd van de boekhoudafdeling.

### Jouw belangrijkste taken

- Boekhoudkundige gegevens voorbereiden en registreren:
  - Facturen van leveranciers inboekencoderen;
  - Verkoopfacturen inboekencoderen;
  - De algemene financiële rekeningen van de vzwvereniging inboekencoderen;
  - Specifieke financiële rekeningen in verband met projecten inboekencoderen;
  - CODA-bestanden (banktransacties) importeren en de financiën dagelijks bijwerken;
  - Geldtransacties inboekencoderen.
- Cedeer eContante transacties inboeken;
- Vervolgtaken uitvoeren:
  - Betalingsherinneringen voorbereiden en versturen;
  - De nodige contacten leggen met klanten en leveranciers in geval van problemen of laattijdige betalingen;
  - Ontvangen en opvolgen van klachten of claims;
  - Bijwerken en opvolgen van achterstallige betalingsdossiers.
- Uitvoeren van diverse administratieve ondersteuningstaken uitvoeren:
  - Post sorteren voor de boekhouding;
  - Scannen en archiveren van documenten.

### Jouw profiel

- Je hebt een bachelordiploma boekhouding of bent gelijkwaardig door ervaring;
- Je hebt minstens twee jaar ervaring in een soortgelijke functie;
- Je hebt een uitstekende kennis van het spreekt en schrijft ten minste Nederlands. Kennis van het Frans en/of het Engels is een pluspunt;
- Je bent georganiseerd en werkt nauwgezet;
- Je beheerst de Office suite;
- Kennis van ERP Dynamics is een pluspunt;
- Je deelt de visie en houdt je aan de waarden van Oxfam.

## Oxfam biedt jou

- Een voltijds contract (38 uur) van onbepaalde duur ;
- Een bruto maandloon in overeenstemming met de NGO-sector (voltijds, min. € 2.658,28 en max. € 4.650,53 voor 27 jaar relevante ervaring) ;
- Talrijke extralegale voordelen: bijdrage in vervoerkosten ([waaronder volledige terugbetaling van het openbaar vervoer](#)), [eindejaarspremie](#), ecocheques, verzekering gewaarborgd inkomen, hospitalisatieverzekering, 6 ADV-dagen voor een volledig jaar fulltime tewerkstelling, extra [leeftijds](#)verlof vanaf 35 jaar, flexibele werktijden, fruit op het werk, mogelijkheid tot fietsleasing, structureel telewerken, steun voor opleiding, enz. ;
- De kans om te werken voor een toonaangevende NGO op het gebied van ontwikkelingssamenwerking en een rol te spelen in grote en inspirerende veranderingen. Je maakt deel uit van een gemotiveerd en gepassioneerd team, dat zich betrokken voelt bij zijn missie ;
- Uitdagend en boeiend werk in een organisatie die veel aandacht besteedt aan de balans tussen werk en privé.

## Ben jij de persoon die we zoeken?

Stuur jouw CV en motivatiebrief naar [obe.jobs@oxfam.org](mailto:obe.jobs@oxfam.org) met vermelding van "Achternaam Voornaam + [Assistent Boekhouding](#)".

Voor Oxfam zijn gelijke kansen belangrijk. Kandidaten worden derhalve geselecteerd op basis van hun kwaliteiten en vaardigheden, zonder rekening te houden met leeftijd, afkomst, geslacht of andere criteria die geen verband houden met [competenties](#).

Oxfam zet zich in voor de bescherming en bevordering van het welzijn van alle mensen en verwacht dat alle medewerkers en vrijwilligers dit engagement delen via gemeenschappelijke waarden en een gedragscode (meer info: <https://www.oxfam.be>).

**Commented [LS1]:** OWW loonschaal 3B vanaf 2658,28

**Commented [LS2]:** OWW 3B 27 jaar anc: 4650,53

**Commented [LS3]:** OWW: bijdrage in vervoerkosten, 13e maand, ecocheques, verzekering gewaarborgd inkomen, hospitalisatieverzekering, 6 ADV-dagen voor een volledig jaar fulltime tewerkstelling, extra verlof volgens je leeftijd vanaf 35 jaar, flexibele werktijden, fruit op het werk, mogelijkheid tot fietsleasing, structureel telewerken, steun voor opleiding, enz;