

A photograph of two people, a man and a woman, standing behind a tall stack of colorful binders. The man is reaching up to the top of the stack, and the woman is looking up at him with a smile.

DVC De Triangel vzw – Medewerker cliëntenadministratie

Medewerker cliëntenadministratie

Wij zijn op zoek naar een enthousiaste medewerker cliëntenadministratie om ons team te versterken. In deze functie ben je verantwoordelijk voor de boekhoudkundige verwerking van de cliëntenadministratie en sta je samen met jouw collega in voor de administratieve opvolging van de budgetten, de opmaak en berekening van IDO's (contracten met cliënten) en de correcte verwerking naar de overheid. Je verwerkt de maandelijkse kosten en verzorgt de opvolging van het zakgeld. Jouw affiniteit met boekhouden zorgt voor een efficiënte en vlotte verwerking.

Wij zoeken iemand die:

- graag in een zorgomgeving werkt en wil bijdragen aan een kwaliteitsvolle dienstverlening voor mensen met een beperking.
- administratief sterk is: punctueel, analytisch...
- zelfstandig kan werken, maar ook gericht is op samenwerking.
- flexibel is in het opnemen van verschillende taken en initiatief neemt.
- een goede kennis heeft van word en Excel.
- een sterke affiniteit heeft voor boekhouden.

Ben jij administratief sterk, punctueel en gedreven? Dan kijken we uit naar jouw sollicitatie!

Wat je misschien nu al wil weten:

- Je krijgt een contract onbepaalde duur en werkt 36,5u per week.
- Hoe sneller je kan beginnen, hoe beter. Maar we kunnen ook wachten tot je beschikbaar bent.
- Je hebt flexibele uren.
- Je wordt betaald volgens het officiële barema PC319.01 (= op basis van diploma en anciënniteit).

Vragen?

Neem contact op met marieke.vanhecke@dvcdetriangel.be (tel. 09 372 86 11).

<https://www.dvcdetriangel.be/>