

ABVV HORVAL WERFT AAN :

EEN VERANTWOORDELIJKE VOOR HET BEHEER VAN DE PREMIES EN VERGOEDINGEN

FUNCTIEBESCHRIJVING

- Je staat in voor het dagelijkse beheer van de premies en vergoedingen: controle en uitvoering van de dagelijkse betalingen, financiële afrekeningen;
- Je staat in voor de administratieve taken inherent aan het beheer van premies en vergoedingen;
- Je beheert de boekhouding van de dienst premies en vergoedingen;
- Je versterkt de algemene boekhouddienst indien nodig;

JOUW PROFIEL

- Je deelt de waarden van het ABVV en je bent bereid je actief in te zetten in een socialistische vakorganisatie
- Je hebt een bachelordiploma Boekhouding
- Je bent tweetalig Frans/Nederlands
- Je hebt een goede kennis van Windows/Office 365
- Kennis van Expert M is een troef
- Je kan zelfstandig maar ook in groep werken
- Je bent georganiseerd, respecteert deadlines en een grote werkdruk schrikt je niet af

WIJ BIEDEN

- Een contract van onbepaalde duur
- Een aantrekkelijk loon aangevuld met extralegale voordelen

INTERESSE ?

Stuur ons jouw CV en jouw motivatiebrief voor 19 april 2022 per e-mail naar Tugce.Sahin@horval.be of per brief naar ABVV HORVAL, ter attentie van het Federaal Secretariaat, Cellebroersstraat 18 – 1000 Brussel.