



Toerisme Vlaams-Brabant is op zoek naar:

DESKUNDIGE BOEKHOUDING & ADMINISTRATIE

Wie zijn wij?

Toerisme Vlaams-Brabant is het overkoepelend en coördinerend orgaan voor het toerismebeleid op provinciaal niveau.

Toerisme Vlaams-Brabant heeft als doel het toeristisch beleid voor de provincie Vlaams-Brabant te ontwikkelen en uit te voeren. De promotie en de vermarkting van het toeristisch-recreatief aanbod in de twee groene regio's Hageland en Groene Gordel en in kunststad Leuven staan voorop.

Taakomschrijving

- Je bent de contactpersoon van de vzw Toerisme Vlaams-Brabant wat betreft financiën, personeelsbeheer en verzekeringen.
- Je coördineert en coacht het team boekhouding & administratie van Toerisme Vlaams-Brabant (twee administratieve medewerkers).
- Je organiseert zelfstandig de volledige financiële administratie en boekhouding van de vzw Toerisme Vlaams-Brabant en van de dienst toerisme, en je volgt dit dagelijks nauwkeurig op (budgetopvolging, resultatenrekening, balans, facturatie).
- Je organiseert zelfstandig de personeelsadministratie van de vzw Toerisme Vlaams-Brabant, die enkele medewerkers in dienst heeft. Je bent hierin een betrouwbare en discrete schakel.
- Je organiseert de verschillende vergaderingen van Toerisme Vlaams-Brabant (raad van bestuur, algemene vergadering, teamoverleg). Je doet de voorbereidingen, maakt verslag van deze vergaderingen en je vervult zelfstandig de administratieve verplichtingen van de vzw.

Profiel

- Je hebt een bachelor diploma.
- Je hebt een liefde voor cijfers en je bent geïnteresseerd in VZW-wetgeving en in de werking rond het binnenlands toerisme in Vlaams-Brabant.
- Je bent handig in Excel en andere Office-toepassingen (Word, PowerPoint).
- Je ben integer en levert met oog voor detail correct werk tijdig af.
- Je bent flexibel en bereid om bij te leren.
- Je werkt zelfstandig en proactief. Je durft acties voor te stellen om tot een betere eigen of dienstwerking te komen en je durft initiatieven nemen om problemen op te lossen. Je bezit hiervoor de nodige portie verantwoordelijkheidszin.
- Je bent bereid tot occasioneel avondwerk.
- Je bent gemotiveerd en een teamspeler.
- Je blijft kalm in situaties van verhoogde druk of bij problemen.



Aanbod

- voltijds vervangingscontract (maximale duur 2 jaar)
- bruto maandwedge tussen 2.460 euro (geen relevante werkervaring) en 3.022 euro (met 15 jaar relevante werkervaring)
Voor de loonberekening nemen we werkervaring bij de overheid volledig over en relevante beroepservaring uit de privésector voor maximaal 15 jaar.
- maaltijdcheques van 6,5 euro per dag
- gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer of een fietsvergoeding
- gratis hospitalisatieverzekering
- 35 vakantiedagen voor een voltijdse functie (op jaarbasis) en glijdende werkuren
- opname in een wervingsreserve voor kortlopende vervangingscontracten en contracten bepaalde duur
- fijne collega's in een aangename sfeer
- interessant werk binnen een dynamische dienst toerisme

Procedure

Verstuur vanaf 15 maart en ten laatste op **31 maart 2019** je kandidatuur online via www.vlaamsbrabant.be/vacatures.

Let op: na registratie van je profiel moet je opnieuw inloggen om ook te kunnen solliciteren.

Als alles goed verloopt, ontvang je zowel een bevestiging van de registratie als van jouw sollicitatie.

Ben je geselecteerd?

We bezorgen jou op **1 april 2019** een beperkte schriftelijke thuisopdracht. Deze moet digitaal ingestuurd worden op woensdag 3 april 2019 (uiterlijk 23.59u) naar vacatures@vlaamsbrabant.be. Het selectiegesprek vindt plaats op **8 april 2019** in het Provinciehuis in Leuven.

Wij discrimineren niet:

Wij werven aan op basis van competenties en talenten, ongeacht leeftijd, geslacht, origine of handicap.

Meer informatie

- Over de selectieprocedure:
Ada Lemaire, bestuurssecretaris personeelsbeleid, 016 26 77 51 of vacatures@vlaamsbrabant.be
- Over de jobinhoud:
Karen Salaets, diensthoofd toerisme, 016 26 76 22 of karen.salaets@vlaamsbrabant.be

Groene Gordel

Leuven

Hageland

www.toerismevlaamsbrabant.be