

Administratief Bediende

Hubertus Vereniging Vlaanderen vzw is de belangenvereniging van de jacht en jagers in Vlaanderen en vertegenwoordigt het merendeel van alle Vlaamse jagers. Ze is hiermee de officiële gesprekspartner op het gebied van jacht voor de Overheid.

Momenteel is Hubertus Vereniging Vlaanderen op zoek naar een **Administratief Bediende**.

Indiensttreding – februari 2021.

Contract van onbepaalde duur.

Functie

- binnenkomende telefoons behandelen, berichten aannemen, geven van informatie
- emails beantwoorden en overzicht daarvan bewaren
- behandeling van inkomende en uitgaande post
- alle werkzaamheden rond de ledenadministratie
- registeren, controleren, verwerken van leveranciersfacturen en declaraties
- klaarzetten bankbetalingen
- de boekhouding voorbereiden
- klantenfacturen opmaken en betalingen opvolgen
- klaarmaken en verzenden van bestellingen, beheer van de Webshop en de voorraad

Profiel

- je communiceert vlot in de Nederlandse taal, zowel geschreven als gesproken
- je hebt relevante ervaring in een administratieve rol
- je neemt initiatieven en kan zelfstandig werken
- je bent nauwkeurig en werkt graag met cijfers
- je hebt gevorderde computervaardigheden, MS Excel, Outlook, Word
- je bent communicatie- en luistervaardig
- je bent een teamspeler met een goede dosis verantwoordelijkheidsgevoel

Aanbod

- we bieden je een voltijds contract (38 uren week) met glijdende werktijden
- je verricht je taken via Tele-thuiswerk en vanop kantoor te Brussel (Schaarbeek)
- je komt terecht in een open en dynamische organisatie
- je krijgt ruime mogelijkheden wat vorming, bijscholing en ondersteuning betreft
- je krijgt een forfaitaire onkostenvergoeding voor je thuishkantoor en internet aansluiting
- maaltijdcheques behoren eveneens tot het voordeelpakket
- je hospitalisatieverzekering wordt vergoed door je werkgever
- je aanvangssalaris wordt bepaald in functie van relevante ervaring en competenties

Indiensttreding vanaf februari 2021.

Heb jij interesse voor een boeiende job in een jong, dynamisch en multidisciplinair team waarbij je creatief moet omgaan met administratie waarbij het contact met onze leden en onze Wildbeheereenheden een belangrijk aspect vormt? Dan is dit dé job voor jou!

Interesse voor deze vacature?

Bezorg dan een overtuigende motivatiebrief met Curriculum Vitae aan: Itzu Select
Contact: Tom Janssen Tom.Janssen@itzu.eu – Tel +32 11 28 00 50