



Ben jij op zoek naar een nieuwe uitdaging in de non-profit?
Wil je samen met je collega's de uitdagingen in de zorgsector aangaan?
Werk je graag meerdere dagen per week van thuis uit?
Solliciteer dan nu voor de job van
'[administratief verantwoordelijke Maribelfonds \(m/v/x\)](#)'

Taken

- Je bent verantwoordelijk voor het administratief beheer van een aantal maatregelen waaronder de Maribel (creëren van tewerkstelling) in het Fonds Sociale Maribel 330 sector van de thuisverpleging (Kamer 3)
- Je verzamelt relevante gegevens over deze sector, de wetgeving en werkt voorstellen uit
- Je zet het beleid van je beheerscomité om in concrete acties
- Je bent een aanspreekpunt voor werkgevers en sociale partners uit de sector
- Je bereidt de beheerscomités voor, verzorgt de verslaggeving en maakt rapporten op
- Je volgt de financiële situatie van de Kamer op (samen met de dienst boekhouding)
- Samen met één of meerdere medewerkers zorg je voor een correcte afhandeling van de administratieve dossiers

Profiel

- Je bent perfect Nederlandstalig zowel mondeling als schriftelijk EN je begrijpt en spreekt goed het Frans
- Je studeerde af op bachelor-niveau of je bezit een gelijkwaardige ervaring
- Je kan autonoom EN in team werken
- Basiskennis van boekhouding of sociale wetgeving zijn pluspunten
- Je kan problemen analyseren, oplossen en initiatieven voorstellen om ze te vermijden in de toekomst
- Werken met Microsoft Office 365 (Teams, Outlook, Excel, Word, Access...) is voor jou een dagelijkse bezigheid
- Je bent leergierig, flexibel en kan relativeren
- Je bent contactvaardig, empathisch en klantvriendelijkheid is belangrijk voor jou

Wij bieden jou

- Een voltijds contract van onbepaalde duur
- Een loon volgens het loonbarema: 1.80-PC 330 privé-ziekenhuizen, maaltijdcheques, groepsverzekering en volledige terugbetaling woon-werkverkeer met het openbaar vervoer
- Een boeiende en gevarieerde job in een groeiende sector
- Een flexibele uurregeling en mogelijkheid om 36 dagen per kwartaal te telewerken (144 dagen per jaar)

Zin om ons team ter komen versterken?

Mail dan vóór **25 september 2022** je cv en motivatiebrief in pdf-formaat naar info@fe-bi.org

Neem zeker een kijkje op www.fe-bi.org voor meer info over onze vzw

Contactpersoon: Jonathan Chevalier, directeur