



Over ons?

Onze scholengroep biedt kwaliteitsvol onderwijs aan duizenden leerlingen. We zijn een organisatie waarin teamwork, professionaliteit en verantwoordelijkheid hoog in het vaandel staan. Ter versterking van ons financieel team zijn we op zoek naar een

Centrale Boekhoudmedewerker

die met zorg en nauwkeurigheid de boekhouding van de scholen in onze scholengroep verzorgt. Ben jij een integere, flexibele en kritische medewerker die zowel stressbestendig als loyaal is aan de organisatie en haar doelstellingen? Dan is deze functie wellicht iets voor jou!

Wat ga je doen?

Als Centrale Boekhoudmedewerker ben jij de motor achter de financiële administratie van de scholen. Je zorgt ervoor dat alles op tijd en correct verwerkt wordt. Je werkt zowel zelfstandig als in samenwerking met het team en de scholen. Dankzij jouw analytisch vermogen en snel inzicht in cijfers, kun je proactief processen verbeteren en financiële rapportages opstellen die het bestuur helpen bij het maken van belangrijke beslissingen.

Jouw verantwoordelijkheden?

- Verantwoordelijk voor de dagelijkse financiële administratie van de scholen.
- In teamverband zorgen dat alle facturen worden ingeboekt, betalingen worden verwerkt en de kasstromen worden beheerd.
- Uitvoeren van jaarafsluitingen en voorbereiding van de revisorale controles.
- Analyseren van financiële gegevens en het opstellen van rapportages voor het beheer/directie.
- Opstellen van de jaarrekening en vervullen van wettelijke formaliteiten.
- Nauw contact onderhouden met interne en externe partijen.

Wie ben jij?

- Je behaalde een Bachelor in een economische richting
- Je hebt enige ervaring of bent bereid bij te leren
- Je hebt een gezonde interesse in getallen
- Je hebt een grondige kennis van MS-Office en wilt een boekhoudpakket aanleren
- Je werkt constructief samen met anderen
- Je beschikt over voldoende mobiliteit om je regelmatig naar de verschillende scholen te verplaatsen voor afstemming en overleg

Wat bieden wij?

- Een afwisselende en uitdagende functie binnen een professionele en groeiende scholengroep.
- Mogelijkheden voor persoonlijke en professionele ontwikkeling.
- Een leuke werksfeer in een centraal boekhoudteam
- Een vaste tewerkstelling binnen het onderwijs
 - *regime halftijds / voltijds / bespreekbaar*
- Een salaris volgens de geldende barema's in het onderwijs

Hoe solliciteren?

Ben jij de gedreven en betrouwbare boekhoudmedewerker die wij zoeken? Stuur je motivatiebrief en CV vóór 16 augustus 2025 via mail naar Ann Van Hoeck op het volgende mailadres: ann.vanhoeck@kvo-scholen.be. We kijken uit naar je sollicitatie!