

**Inverde vzw zoekt voor haar hoofdkantoor te Hoeilaart een:**

## **Boekhoud(st)er (M/V)** deeltijdse opdracht

Inverde is een gespecialiseerde vormingsinstelling. Zij heeft als missie de kennis, vaardigheden en attitudes van beheerders en gebruikers van bos-, groen- en natuurgebieden in Vlaanderen te optimaliseren. Via haar opleidingen bereikt ze diverse doelgroepen zoals de personeelsleden van het Agentschap voor Natuur en Bos, privébeheerders van bos-, groen- en natuurgebieden, lokale besturen, recreanten en andere geïnteresseerden.

### **Je taken zullen voornamelijk bestaan uit:**

- > Invoeren van financiële verrichtingen in ons boekhoudpakket (Cockpit)
- > Uitvoeren van betalingen
- > Opmaken van facturen
- > Controleren van betalingen van klanten
- > Opvolgen van bankuittreksels
- > Controleren van uitgavenstaten
- > Voorbereiden van jaarafsluiting
- > Contacten met de financiële instellingen onderhouden

### **Je profiel:**

- > Je volgde een opleiding die aansluit bij het takenpakket of je kan gelijkwaardige ervaring aantonen.
- > Je hebt zin in administratief werk, werkt nauwgezet en kan goed met cijfers overweg.
- > Je kan vlot met een computer werken, zodat Word, Excel, internet, e-mail en boekhoudtoepassingen voor jou geen problemen stellen.

### **Wij bieden je:**

- > Een toffe werkomgeving op vijf minuten wandelen van het station van Groenendaal
- > Ondersteuning door een boekhoudkantoor
- > Een deeltijds contract (min. 2/5de - max. 3/5de) van onbepaalde duur
- > Een verloning gebaseerd op de barema's van de wetenschappelijke instellingen incl. een dertiende maand
- > Extralegale voordelen: hospitalisatieverzekering en maaltijdcheques
- > Gratis woonwerkverkeer met het openbaar vervoer en een tussenkomst bij fiets- of autogebruik
- > Een gunstige vakantieregeling

**Spreekt deze vacature je aan?**

**Graag ontvangen wij dan je CV en motivatiebrief voor 15 januari 2008.**

**Je kan deze sturen naar: Inverde: opleidingen bos-, groen- en natuurbeheer vzw**  
**Aan Lore Vandewinkel**  
**Duboislaan 2 • 1560 Hoeilaart • T 02 657 93 64**  
**of via e-mail [lore.vandewinkel@lne.vlaanderen.be](mailto:lore.vandewinkel@lne.vlaanderen.be)**