

Zoekt:

EEN ADMINISTRATIEF ASSISTENT (m/v) voor de dienst Ontvangerij- Voltijdse vervangingscontract.

Opdracht: De beambte draagt bij aan het financiële beheer van het OCMW in de Dienst Ontvangerij

Voornaamste taken:

In overeenstemming met de instructies van zijn hiërarchische meerdere neemt de beambte hoofdzakelijk de volgende verantwoordelijkheden op zich:

1. Voorbereiden en vastleggen van financiële transacties
2. Instaan voor de permanentie
3. Meehelpen bij het opeisen van de inning van schuldvorderingen
4. Bijdragen aan het opmaken van de jaarrekeningen
5. Delen van zijn kennis met de rest van het team
6. Uitvoeren van alle taken die nuttig zijn voor de goede werking van de dienst

Profiel:

Vereist diploma: Getuigschrift van hoger secundair onderwijs of belgische gelijkgeschakeld

Vereiste vaardigheden :

- beheersing van de kantoortools (Outlook, Word, Excel,...)
- zin voor synthese en analyse
- goede redactionele vaardigheden
- Elementaire schriftelijke en mondelinge basiskennis van de tweede landstaal (Selor art. 8 - 10).
- synthetisch, streng, nauwkeurig en georganiseerd zijn
- termijnen kunnen respecteren
- de behandelde dossiers kunnen begrijpen
- onpartijdig zijn in zijn oordeel en evaluaties,
- bekwaam om zich aan een dynamische en multiculturele omgeving aan te passen
- in staat zijn om zich aan veranderingen aan te passen met een constructieve geest
- Stressbestendig

Wij bieden:

- * Een voltijdse vervangingscontract;
- * Dagen jaarlijks verlof + extralegale vakantiedagen, dagen ter compensatie van de zomerdienst;
- * Maaltijds cheque (8€);
- * Een gevaloriseerde anciënniteit;
- * Een tussenkomst in de openbare transportkosten (100% voor MIVB en 80% voor andere transporten);
- * Specifieke opleidingen;
- * Een zeer vlotte toegankelijkheid:
 - Station Ukkel Kalevoet (+ De Lijn)
 - Tram/bus: 4/43/51/97/82/98

Gëinteresseerd?

Stuur dan je motivatiebrief, CV en een **KOPIE van uw diploma** ter attentie van De Heer M.

VANDENBERGHEN, secretaris generaal van het OCMW, per mail naar: candidatures@cpasuccle.be

!! Onvolledige kandidaturen worden niet geaccepteerd !!

CPAS D'UCCLE | OCMW VAN UKKEL
860 Chaussée d'Alseberg - Alsebergsesteenweg | B-1180 Uccle - Ukkel
Tel +32(0)2 370 75 11 | Fax +32(0)2 332 04 86 | IBAN BE38 0000 0259 7172 BIC BPOTBEB1
www.cpasuccle.brussels | info@cpasuccle.be | www.ocmwukkel.brussels | info@ocmwukkel.be

