

LOKAAL BESTUUR ZAVENTEM ZOEKT EEN: DESKUNDIGE FINANCIËLE VERRICHTINGEN

Diploma: bachelor of gelijkgesteld

Niveau: B1-B3

Contract: voltijds, onbepaalde duur (80% bespreekbaar)

Vacant via: aanwerving en bevordering, met aanleg van een wervingsreserve voor 2 jaar

Referentie: 2025_049

1. Wat houdt de functie in?

Ben jij iemand die graag met cijfers werkt, **structuur** brengt in **financiële processen** en voldoening haalt uit een correcte administratie? Dan ben jij misschien wel onze nieuwe **deskundige financiële verrichtingen** binnen de dienst **Boekhouding en Belastingen** van de **afdeling Financiële Zaken**.

Je maakt deel uit van een hecht team dat instaat voor de **dagelijkse financiële verrichtingen** van de gemeente, het OCMW, de politie en het autonoom gemeentebedrijf (AGB) van Zaventem. Jij zorgt ervoor dat ontvangsten, betalingen en boekingen correct en tijdig verlopen.

Een greep uit je takenpakket:

- Je verwerkt dagelijks de **bankbestanden** (Codabestanden en Papyrus) in het boekhoudprogramma **Mercurius**.
- Je zet **terugbetalingen** klaar en verwerkt de daguittreksels.
- Je noteert en vergelijkt Bancontact- en cashontvangsten.

- Je controleert en verwerkt **facturen** van de entiteiten aan de hand van bestelbonnen en leveringsbonnen.
- Je boekt **GAS-boetes** en zorgt voor de bijhorende terugbetalingen.
- Je volgt de verrichtingen met Mastercard- en EasyCards op.
- Je leest de **loonbestanden** in en volgt de inhoudingen op.
- Je verwerkt inkomende en uitgaande facturen.
- Je draagt bij aan het **afsluiten van het boekjaar**.
- Je voert periodieke controles uit op de **kassa's** van verschillende gemeentelijke diensten.

2. Wat zijn de formele aanwervingsvoorwaarden?

- Je vertoont een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor je solliciteert. Dit wordt gecontroleerd met een uittreksel uit het **strafregister** van maximaal 3 maanden oud.
- Je geniet de burgerlijke en politieke rechten.
- Je bent **medisch geschikt** voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van het personeelslid bij uitvoering van zijn werk.
- Je voldoet aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.
Heb je geen Nederlandstalig onderwijs gevolgd of is Nederlands niet je eerste taal, dan heb je een taalcertificaat **niveau C1 / Module 4.2, Niveau 5** voor lezen en luisteren en **niveau B2 / Module 3.2, Niveau 4** voor schrijven en spreken.
- Je voldoet aan de diplomavereiste die geldt voor het niveau waarin de functie gesitueerd is: **bachelor of gelijkgesteld**.
- Je hebt minstens **3 jaar aantoonbare en relevante werkervaring** in een **boekhoudfunctie** **OF** je hebt een bachelor in een **financiële of economische richting**.
- Je slaagt voor de selectieprocedure.

3. Wat zijn de formele bevorderingsvoorwaarden?

- Je bent titularis van een graad van niveau C;
- Je hebt ten minste drie jaar niveauanciënniteit in niveau C;
- Je kreeg een gunstig resultaat voor het laatste ontwikkelingsgesprek;
- Je slaagt voor de selectieprocedure.

4. Wat verwachten wij verder van jou?

- Je hebt een **bachelor** (of gelijkgesteld) en **3 jaar aantoonbare en relevante werkervaring** in een **boekhoudfunctie**.
OF je hebt een **bachelor** in een **financiële of economische richting**.
- Je combineert **resultaatgericht en nauwkeurig** werken.
- Je bent **stressbestendig** en kan omgaan met **wisselende en korte deadlines**.
- Je bent een **teamspeler** en werkt constructief samen met anderen.
- Je bent vlot met cijfers én met digitale tools.
- Je communiceert vlot in het **Nederlands**.

5. Wat hebben wij jou te bieden?

- Een **uitdagende voltijdse functie** met een contract van onbepaalde duur (80% bespreekbaar).
- Loon volgens weddeschaal B1-B3: **min. € 3.059,65 en max. € 5.155,42** (bruto per maand, op voltijdse basis).
- Relevante ervaring (ook uit de privé) wordt meegenomen.
- Een werkgever die aandacht heeft voor een **gezonde werk-privébalans**:
 - **Glijdende uren** tussen 7u00 en 18u30.
 - Extra feestdagen.
 - **Minstens 32 dagen verlof** per jaar (op voltijdse basis).
 - Mogelijkheid tot thuiswerken na inwerkperiode.

- **Maaltijdcheques van € 8 per volledig gewerkte dag (7u30).**
- **Gratis hospitalisatieverzekering.**
- Fietsvergoeding en/of 100% terugbetaling van woon-werkverkeer met het openbaar vervoer.
- **Ecocheques** (200 euro per jaar, op voltijdse basis).
- **Aanvullend pensioenplan** (2° pensioenpijler, 2,5%).
- Thuiswerkvergoeding van 20 euro per maand (na inwerkperiode).
- Aansluiting bij GSD-V (Gemeenschappelijke Sociale Dienst Lokale Besturen in Vlaanderen) inclusief kortingen en premies via PlusPas.

6. Hoe kan je je kandidaat stellen voor deze functie?

Stuur je cv en motivatiebrief (in het Nederlands), je diploma, een recent uittreksel strafregister (max. 3 maanden) en eventueel een taalattest vóór **12 november 2025** in via het [sollicitatieformulier](#). Daarna laten we je weten of je mag deelnemen aan de verdere selecties.

De selecties bestaan uit 2 eliminerende onderdelen:

- Een schriftelijke opdracht op locatie op **dinsdag 18 november**
- Een sollicitatiegesprek op **dinsdag 25 november**

Houd deze data vrij in je agenda! Verschuiven naar een andere dag is niet mogelijk.

Bij meer dan 12 geschikte sollicitanten, gebeurt er een voorselectie op basis van motivatie en relevante werkervaring. Besteed dus **voldoende aandacht aan je motivatiebrief**.

6. Nog vragen?

- **Voor inhoudelijke vragen:** Olivier Peirs, afdelingshoofd Financiële Zaken lokaal bestuur Zaventem: 02 717 88 52 of olivier.peirs@zaventem.be



- **Voor vragen over de selectieprocedure:** Arlette Martens, werving en selectie lokaal bestuur Zaventem, 02 716 32 85 of vacature@zaventem.be

Lokaal bestuur Zaventem gaat voluit voor gelijke kansen en diversiteit. We selecteren kandidaten enkel op basis van hun competenties, motivatie, talenten en diploma. Je leeftijd, geslacht, nationaliteit, beperking, geloof, gender of seksuele geaardheid,... beïnvloeden je kansen niet om bij ons aan boord te komen!