



Wat ga jij doen?

- **Je bent mee verantwoordelijk voor een correcte en tijdige verwerking van inkomende facturen, waarbij je nauwgezet toeziet op de naleving van interne procedures en regelgeving.**
 - Je verwerkt inkomende facturen in het boekhoudpakket en controleert deze op juistheid, volledigheid en conformiteit met bestelbonnen.
 - Je ondersteunt en bewaakt de correcte toepassing van de bestelbonprocedure.
 - Je staat in voor de opvolging en controle van de leveranciersboekhouding.
- **Je beheert de financiële administratieve opvolging van verhuring en huurcontracten, met oog voor correctheid en klantgerichte dienstverlening.**
 - Je staat in voor de opmaak en verzending van facturen met betrekking tot verhuringen van infrastructuur.
 - Je verzorgt de uitvoering van de te betalen huren.
- **Je ondersteunt de dagelijkse administratieve werking van het team Financiën en draagt bij aan een efficiënte werking.**
 - Je telt, controleert en registreert kassaverrichtingen en zorgt voor een correcte afstemming tussen de boekhouding en de betrokken teams.
 - Je verwerkt transacties via betaalkaarten en volgt deze administratief op.
 - Je staat in voor het ingeven en opladen van betaalbestanden.
 - Je beantwoordt inkomende mails en telefonische vragen van burgers, leveranciers en collega's op een correcte en klantgerichte manier of verwijst gericht door.
 - Je bereidt dossiers voor voor het college van burgemeester en schepenen, met aandacht voor volledigheid, correctheid en tijdige aanlevering.

Voor deze rol zoeken we een collega die:

- in het bezit is van een diploma secundair onderwijs
- goed kan **samenwerken en communiceren** met collega's
- goed kan omgaan met **onverwachte factoren** en mee helpt zoeken naar een oplossing
- **leergierig** is en openstaat om levenslang te leren
- **Accuraat** is en taken nauwgezet en met zin voor detail kan volbrengen

Samen met je team

Team Financiën is één van de 16 teams van gemeente Oostkamp. De opdracht van het team is zorgen voor een goed financieel beheer van de organisatie. Je komt terecht in een jong en dynamisch team vol goesting om samen te streven naar een nog betere dienstverlening.



Collega Miquel: Samen met mijn collega's zorg ik er onder andere voor dat de belastingreglementen goed worden toegepast. Op zoek gaan naar verbetering en vernieuwing zit in het DNA van het team. We zorgen ervoor dat iedereen mee is en niemand achterblijft. We zijn geen traditionele boekhouders, we nemen zeer afwisselende taken op ons en hebben veel contact met collega's van andere teams.



Collega Heidelinde: Ik werk momenteel 14 jaar in team Financiën en neem op vandaag de rol van coördinator voor mijn rekening. Het team is een jonge, ambitieuze en goedlachse groep. We streven samen naar een efficiënte manier van werken voor ons en voor andere teams. De dagelijkse uitdagingen en afwisselingen geven mij steeds een goed gevoel.

Werken bij lokaal bestuur Oostkamp

Lokaal bestuur Oostkamp is een dynamische organisatie die durft te investeren in de toekomst. Met slechts 1 doel: een kwalitatieve dienstverlening voor al onze inwoners.

We werken in een platte structuur met teams en met een rolverdeling. Ieder teamlid kan meedenken en initiatief nemen en is mee verantwoordelijk voor het realiseren van de afgesproken doelstellingen.

Onze interne samenwerking is gebaseerd op **8 interne waarden** die we 'tope vo mekoar' noemen:

- respect vo mekoar,
- klapt me mekoar,
- doe wa da je moe doen,
- kom ut je schulpe,
- zie vriendluk en zorg goe vo mekoar,
- peis mee me mekoar en werkt tope,
- chef zie je nie oljene,
- verdre kiekien of da je neuze lank is.

Onze troeven als werkgever:

- we bieden een contract bepaalde duur t.e.m. 28 februari 2027
- een gezonde balans tussen werk en privé,
- een loon volgens barema en een erkenning van jouw anciënniteit in categorie C1-3, contacteer team Personeel voor een loonsimulatie.
- een interessant pakket van extralegale voordelen;
 - fietsvergoeding, vergoeding openbaar vervoer,
 - maaltijdcheque van 8 euro per volledige werkdag,
 - ...
- verlofdagen in verhouding met je tewerkstellingsperiode
- eindejaarstoelage
- tweede pensioenpijler,
- smartphone,
- gelijke kansen voor iedereen: we selecteren op kwaliteiten ongeacht leeftijd, geslacht, afkomst, beperking...
- samen werken én ontspannen: we leren elkaar beter kennen tijdens teambuildings, personeelsfeest of andere toffe activiteiten,
- een leuke werkplek in OostCampus: een architecturaal pareltje met een zonnige binnentuin (perfect voor gezellige lunches).

Ben je geïnteresseerd om ons team te versterken?

- Stel je kandidaat via het sollicitatieformulier op www.oostkamp.be/vacatures.
- **Voeg deze zaken toe aan je kandidatuur:**
 - een uitgebreid cv
 - een ingevulde preselectievragenlijst
 - een kopie van jouw diploma
- **De procedure bestaat uit:**
 - een jurygesprek op afspraak en
 - een administratieve test
 - elke proef is eliminerend.

De functie betreft een voltijdse arbeidsovereenkomst bepaalde duur tot en met 28 februari 2027.

Wil je graag nog meer info? Je kan contact opnemen met team Personeel via selecties@oostkamp.be of tel 050 819 830.