

## Vacature deskundige boekhouding (B1-B3)

---

*Ook in 2019 blijft Brandweer Zone Antwerpen verder groeien. We streven naar een uitstekende (brand)veiligheid voor onze burgers, bedrijven en andere overheidsdiensten. Om een goede dienstverlening te kunnen garanderen zijn we op zoek naar een deskundige boekhouding (B1-B3).*

### Wat doe je?

---

Als deskundige boekhouding werk je voor de cel bijzonder rekenplichtige van de zone. Je ondersteunt de algemene boekhouding en het crediteurenbeheer. Samen met je directe leidinggevende ben je verantwoordelijk voor de algemene boekhouding van de zone. Je controleert dossiers van de te betalen facturen en helpt bij het aanmaken van betalingsopdrachten. Met het ganse team maak je hierbij over een moderne, klantvriendelijke en klantgerichte dienstverlening.

Concreet ziet je takenpakket er als volgt uit:

- Je werkt mee aan de algemene boekhouding (beheer vast actief, BTW-verplichtingen, ...) en de opmaak van de jaarrekening. Je doet overboekingen en afschrijvingen, boekt wachtrekeningen af, zorgt voor de opmaak van wettelijke rapporten, werkt mee aan de jaarafsluit.
- Je kijkt facturen en andere betalingsdocumenten na, je voert controles uit, je checkt de bijlagen. Is het dossier correct en volledig, dan zorg je er voor dat de factuur betaald wordt.
- Je volgt openstaande facturen op rapporteert hierover op regelmatige basis en onderneemt actie om de afhandeling te bespoedigen.
- Je zorgt voor een klantvriendelijke ondersteuning en werkt nauw samen met de collega's van de financiële cel.
- Je beantwoordt ook telefonische vragen van leveranciers en firma's die willen weten hoe het staat met de betaling van hun factuur.
- Je werkt mee aan de besluitvorming zonecollege en zoneraad en ondersteunt hierdoor de bijzondere rekenplichtige in zijn rapporteringsopdracht.
- Je werkt mee aan de optimalisatie van financiële processen.

### Wat verwachten we van je?

---

- Je hebt kennis van algemene boekhouding door opleiding.
- Je kennis van het pakket SAP en/of van BTW is een pluspunt, maar geen absolute voorwaarde. Je krijgt de kans om je kennis hiervan (verder) uit te bouwen.
- Deadlines schrikken je niet af door je stressbestendigheid en uitstekend organisatievermogen. Je bent in staat om prioriteiten te stellen waardoor je steeds het overzicht kan bewaren.
- Je behandelt dossiers met de nodige verantwoordelijkheid en discretie.
- Je bent een nauwkeurige werker met oog voor detail en stelt je integer op.
- Je bent communicatief sterk, zowel mondeling als schriftelijk en werkt vlot samen met andere collega's en afdelingen.
- Je stelt je flexibel en leergierig op en bent bereid om in een complexe en dynamische omgeving te werken.

- Je bent een teamplayer maar daarnaast ook in staat om taken zelfstandig tot een goed einde te brengen.
- Je kan vlot werken met standaard informaticatools (Excel, Word, Google,....)

### Aan welke voorwaarden moet je voldoen om deel te nemen aan de selectie?

Openverklaring via externe aanwerving en verruimde mobiliteit, alle kandidaten dienen te voldoen aan de diplomavooraarde.

- Indien je deelneemt via externe aanwerving ben je in het bezit van een **bachelordiploma in een economische richting** (bedrijfsmanagement, accountancy-fiscaliteit, bedrijfsbeheer, bedrijfseconomie,...) met een degelijke opleiding boekhouding.
  - *Indien je je diploma hebt behaald in een ander land dan België dien je zelf het gelijkwaardigheidsattest aan te vragen bij de [Vlaamse Overheid \(NARIC\)](#).*
- Indien je momenteel reeds werkzaam bent binnen de Groep Antwerpen en deelneemt via verruimde mobiliteit dien je eveneens aan de diplomavooraarde te voldoen en in het bezit te zijn van een bachelordiploma in een economische richting met een degelijke opleiding boekhouding.
- Je voldoet aan de **algemene sollicitatievoorwaarden**:
  - *Je geniet de burgerlijke en politieke rechten.*
  - *Je vertoont een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de functie. Dit wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister.*
  - *Je bent medisch geschikt om de functie uit te oefenen, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers op het werk.*
  - *Je beheerst vlot de Nederlandse taal om op die manier met collega's en burgers professioneel te kunnen communiceren.*

### Wat mag je van ons verwachten?

Officiële functietitel:	Deskundige Boekhouding (B1-B3)
Plaats van tewerkstelling:	Je gaat aan de slag bij Brandweer Zone Antwerpen en werkt vanuit Post Noord (Noorderlaan 69, 2030 Antwerpen).
Uurregeling:	Flexitijd (= flexibele werktijd) Voltijds (contract onbepaalde duur - contractueel)  <i>Kandidaten die slagen via verruimde mobiliteit of bevordering vanuit groep Antwerpen behouden hun statuut.</i>
Loon:	€ 2.460,78 bruto/maand (hoger volgens relevante anciënniteit)
Extra voordelen:	Wie voor de Zone werkt, ontvangt naast zijn loon nog een aantal vergoedingen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maaltijdcheques van € 7 met een eigen bijdrage van € 1,09</li> <li>• Hospitalisatieverzekering</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vakantiegeld</li><li>• Eindejaarstoelage</li><li>• Aanvullende 2<sup>de</sup> pensioenpijler voor contractuele medewerkers</li><li>• Fietsvergoeding</li><li>• Tegemoetkoming in woon-werkverkeer (openbaar vervoer)</li></ul> <p>Andere voordelen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Actieve loopbaanbegeleiding.</li><li>• Gratis lidmaatschap van de personeelsvereniging Sodi+, die je heel wat kortingen biedt op tickets en in winkels en die ook zelf regelmatig activiteiten organiseert.</li><li>• Gratis lidmaatschap van Brandweervereniging Vlaanderen</li><li>• Een moderne werkomgeving</li></ul>
--	--

## Hoe solliciteren?

---

Solliciteren is mogelijk door onderstaande documenten **per mail** te versturen naar de dienst Werving en Selectie: [bza.selectie@brandweerzone.antwerpen.be](mailto:bza.selectie@brandweerzone.antwerpen.be).

Let op: onvolledige sollicitaties komen niet in aanmerking!

- CV
- Motivatiebrief
- Een kopie van je diploma

Gelieve in het onderwerp '**sollicitatie deskundige boekhouding**' te vermelden.

Solliciteren is mogelijk **tot en met 7 januari 2019**.

Indien je slaagt voor de volledige selectieprocedure zal je gevraagd worden een uittreksel uit het strafregister voor te leggen van max. 6 maanden oud om aan te tonen dat je gedrag in overeenstemming is met de eisen van de functie (cfr. algemene sollicitatievoorwaarden).

## Selectieprocedure

---

### PRESELECTIE

Voorafgaand aan de selectie wordt er een preselectie op basis van CV en motivatiebrief georganiseerd.

Competentie	Methodiek	Punten
Vaktechnische vaardigheden	Screening op basis van <ul style="list-style-type: none"><li>- relevante opleiding</li><li>- werkervaring/stage</li></ul>	20
Motivatie	Screening op basis van inhoud van motivatiebrief	20
Schriftelijke communicatie	Screening op basis van <ul style="list-style-type: none"><li>- schrijfstijl</li><li>- structuur van CV en motivatiebrief</li></ul>	10
	<b>Totaal</b>	<b>50</b>

De 8 hoogst gerangschikte kandidaten die in totaliteit minimum 50% behalen op de preselectie worden uitgenodigd om deel te nemen aan de selectieproef.

### SELECTIEPROEF

De selectieproef bestaat uit een **case en interview**. De case dient ter plaatse uitgewerkt te worden en dient voorgesteld te worden aan de jury tijdens het interview.

Competentie	Methodiek	Punten
Technische vakkennis	Case en interview	50
Plannen en organiseren		20
Probleemoplossend denken		20
Zelfstandig werken		20
Samenwerken/contactvaardigheid		20
Integriteit		20
	<b>Totaal</b>	<b>150</b>

Kandidaten met minimum 50% per competentie en minimum 60% van het totaal te behalen punten op de selectieproef zijn geslaagd.

De geslaagde kandidaten worden gerangschikt volgens hun behaalde resultaten op de preselectie en de selectieproef.

De geslaagde kandidaten waar geen vacatures voor beschikbaar zijn, komen in een **werfreserve** terecht. Deze blijft 2 jaar geldig.

## Timing

---

Module	Datum	Reservedatum	Locatie
Agenderen college	4 december 2018		
Publiceren vacature	ten laatste 6 december 2018		
<b>Afsluitdatum kandidaturen</b>	<b>7 januari 2019</b>		
Preselectie	week van 14 januari 2019		
<b>Interview</b>	<b>30 januari 2019</b>		
Agendering eindverslag	februari 2019		
Indiensttreding	zo spoedig mogelijk, rekening houdend met opzegtermijn		

## Meer weten?

---

Heb je alles grondig gelezen en toch nog een vraag?

Neem contact op via mail naar [bza.selectie@brandweerzone.antwerpen.be](mailto:bza.selectie@brandweerzone.antwerpen.be) of telefonisch:

- Anouk De Lee: 03 338 89 77
- Elke Vandenwijngaert: 03 338 89 80