

vzw Sint-Goedele Brussel zoekt financieel talent

Financieel ^(m/v/x) Directeur / Directrice

Voltijds / onbepaalde duur / onmiddellijk

Functieomschrijving

Onze organisatie is sinds 2002 stap voor stap gegroeid van een pure onderwijsorganisatie naar een brede speler in onderwijs én kinderopvang, ondersteund door een betrokken financiële dienst die met beperkte middelen zo veel mogelijk ondersteuning geeft aan onze instellingen. Vandaag staan we echter op een kantelmoment: er komen enkele instellingen bij, er is de invoering van Peppol, en ook de opkomst van AI vraagt om een strategische analyse van onze financiële werking.

Daarom zoeken we een Directeur Financiën die onze huidige aanpak kritisch analyseert, een helder actieplan uittekent en onze financiële processen toekomstgericht optimaliseert. Je combineert strategisch inzicht met operationele slagkracht en neemt de dagelijkse leiding van de financiële dienst op, zodat directies en leidinggevenden kunnen rekenen op professioneel, efficiënt en transparant financieel beheer.

Je staat er niet alleen voor: ons huidig diensthoofd Financiën werkt je grondig in en begeleidt je het eerste jaar, zodat zijn expertise en de specifieke context en ritme van scholen en kinderopvang vlot worden overgedragen.

Heb jij de visie, het leiderschap en de daadkracht om onze financiële dienst klaar te stomen voor de volgende 25 jaar? Dan willen we graag met je praten.

Professionele vaardigheden

- Je houdt onze financiële werking voortdurend tegen het licht.
- Je optimaliseert onze processen en zorgt ervoor dat we onze financiële processen op de meest efficiënte manier uitvoeren.
- Je bent de eindverantwoordelijke voor de boekhouding, facturenverwerking, fiscale en sociale aangiften, ... van de scholen en de kinderopvanginitiatieven.
- Je verzorgt de financiële rapportering naar directies, bestuursorgaan, revisor en algemene vergadering;
- Samen met de algemeen directeur sta je in voor het financiële beheer van onze organisatie en zorg je elk jaar dat we een realistische begroting en geactualiseerde meerjarenbegroting aan het bestuursorgaan kunnen voorleggen.

- Samen met de revisor zorg je voor een getrouwe jaarrekening (balans en resultaten).
- Je bent de bezieler van de dienst financiële dienst (jezelf + 4VTE): je stuurt en begeleidt het team en zorgt zo voor een positieve dynamiek en een sfeer van vertrouwen.
- Je houdt je kennis van de regelgeving en wettelijke verplichtingen m.b.t. financieel beleid voor onze organisatie up-to-date.

Profiel

- Je beschikt over een masterdiploma in de financiële sector.
- Je hebt zin voor verantwoordelijkheid.
- Je denkt in oplossingen, probeert graag nieuwe zaken uit en je gaat steeds voor verbetering.
- Je werkt gestructureerd en kunt goed plannen en organiseren. Je brengt bij tijdsdruk prioriteiten aan voor jezelf en je medewerkers.
- Je bent sociaal vaardig en luisterbereid, een goede communicator en bemiddelaar.
- Je beschikt over de nodige flexibiliteit.
- Je kan goed omgaan met stress en met onverwachte situatie.
- Je kunt kritisch reflecteren over je eigen werk en bent bereid jezelf en je dienst bij te sturen.
- Je bent bereid om deze transitie in een overgangsperiode samen met ons diensthoofd financiën aan te gaan.

Wij bieden

- Een gevarieerd en dynamisch takenpakket met verantwoordelijkheid.
- Begeleiding door het huidige diensthoofd.
- Een unieke kans om boekhoudkundige taken te combineren met visie, strategie en leiderschap.
- Een voltijds contract van onbepaalde duur dat meteen kan ingaan.
- Na zes maanden kan telewerk gestart worden volgens de afspraken binnen de organisatie.
- Verloning als contractueel medewerker volgens barema 501 binnen PC 225.
- Voldoende mogelijkheden tot opleiding en vorming.
- Voordelen: gsm, fietsvergoeding, tussenkomst openbaar vervoer, 20 wettelijke en 10 extra vakantiedagen.
- Overname van anciënniteit vanuit de privésector voor een gelijkaardige functie.
- Je werkt in onze hoofdzetel (Verheydenstraat 39, 1070 Anderlecht) volgens het clean desk principe.

Hoe solliciteren?

Je stuurt je motivatiebrief en je curriculum vitae per mail naar Bruno De Lille Battaille, algemeen directeur van de vzw Sint-Goedele Brussel (algemeendirecteur@sint-goedele.brussels).

De selectieprocedure bestaat uit een analyse van de schriftelijke sollicitatiebrief en het curriculum vitae. Daarna kunnen een uitnodiging voor korte schriftelijke test en een sollicitatiegesprek volgen.

Voor meer informatie kan je terecht bij Cristel De Mol, medewerkster van de algemeen directeur, cristeldemol@sint-goedele.brussels of 02-520 05 72.