

De Taborgroep. dat is sociaal geëngageerd werken in het groene hart van Gent.

## Financieel-administratief medewerker bouwprojecten (m/v)

### Organisatie

De Taborgroep vormt een uniek transsectoraal netwerk van 67 autonome organisaties uit Oost- en West-Vlaanderen. De groep versterkt waardegericht ondernemen in de sectoren welzijn, gezondheid en onderwijs.

Een gemeenschappelijke stafdienst biedt ondersteuning aan in de domeinen informatie & communicatie, sociaal economisch ondernemen, duurzame infrastructuur en talent & organisatie.

### Vacature

Jobinhoud:

- Je maakt deel uit van het team 'duurzame infrastructuur' die de partnerorganisaties ondersteunt in bouwprojecten en infrastructuuraangelegenheden.
- Je vormt een tandem met een projectleider en samen bereid je de bouwdoSSIERS voor.
- Je zorgt voor een correct administratief procesverloop van de bouwdoSSIERS in samenwerking met de partnerorganisaties.
- Je bereidt subsidiedoSSIERS voor en maakt ze mee op.
- je zorgt voor een correcte financiële verwerking en afrekening van de bouwdoSSIERS in het boekhoudpakket.

Je profiel

- Je hebt een sterke administratieve en financieel boekhoudkundige bagage verworven zowel uit een relevante bacheloropleiding als uit werkervaring.
- Je hebt affiniteit met bouwen.
- Je hebt inzicht in dossierbeheer en kunt procesmatig werken.
- Ervaring met toepassingen van de wet op overheidsopdrachten is een pluspunt.
- Je werkt accuraat en zelfstandig, bent goed georganiseerd en neemt initiatief.
- Je hebt een dienstverlenende en proactieve basishouding en bent een teamspeler.
- De social profit trekt je aan als werkomgeving; je bent bereid je te engageren in een waardegerichte organisatie.

Ons aanbod

- Een gevarieerde en polyvalente functie;
- Een contract van onbepaalde duur met een bespreekbare arbeidsduur tussen halftijds en driekwart;
- Marktconforme verloning;
- Je werkt in een innovatief netwerk waar samenwerking en interne opleiding mogelijk is;
- Aanvangsdatum: zo snel mogelijk.

Interesse? Stuur dan zo snel mogelijk je cv en motivatiebrief naar:

**Paul Ongenaert**

**Directeur**

**Molenaarsstraat 26, 9000 Gent**

[paul.ongenaert@tabor.be](mailto:paul.ongenaert@tabor.be)

Meer informatie over deze functie kan je verkrijgen bij Toon Van Kerckhove – diensthoofd (09/235 82 05)

[www.tabor.be](http://www.tabor.be)