



BISDOM ANTWERPEN

## VACATURE

*Bisdom Antwerpen is op zoek naar:*

**een gedreven, hands-on boekhouder (80%, of 100%)**

### **Functieomschrijving:**

U biedt **boekhoudkundige en fiscale ondersteuning aan kerkelijke organisaties.**

Concreet voert u daarbij o.a. de volgende taken uit:

- verzamelen, klasseren en boekhoudkundig verwerken van de inkomende en uitgaande facturen, de loonstaten, de bankuittreksels, de kasbladen en de portefeuilleoverzichten
- nauwkeurig voorbereiden van de betalingen en fiscale aangiftes: btw-aangifte (periodiek), aangifte patrimoniumtaks (maart), aangifte rechtspersonenbelasting (september), aangifte roerende voorheffing (januari)
- kritisch leveranciers- en debiteurenbeheer
- voorbereiden van de jaarlijkse afsluiting, opstellen van de jaarrekening (al dan niet in samenspraak met de bedrijfsrevisor) en neerleggen van de jaarrekening bij de griffie of de balanscentrale
- assisteren bij de opmaak van de begroting en de cashflowbegroting
- financiële rapportering aan het bestuursorgaan en de algemene vergadering

U biedt **administratieve ondersteuning aan kerkelijke organisaties.**

Concreet voert u daarbij o.a. de volgende taken uit:

- voorbereiden en opvolgen van de bijeenkomsten van het bestuursorgaan, de algemene vergadering (agenda, uitnodiging, verslag, financiële rapportering), aanpassingen doorvoeren in het UBO- en ledenregister.
- Uitzonderlijk: ondersteunen bij de voorbereiding, uitvoering en opvolging van fusies van vzw's.

### **Profiel:**

- ✓ Beschikt u over een grondige kennis van vzw -en btw-wetgeving, boekhouding en fiscaliteit?
- ✓ Heeft u ervaring met Microsoft Office-toepassingen en als bijkomende troef ook kennis van Excel- macro-toepassingen alsook van commerciële boekhoudpakketten?
- ✓ Bent u administratief sterk, nauwkeurig en toegewijd?
- ✓ Noemen leidinggevenden en collega's u stressbestendig, punctueel en discreet?
- ✓ Heeft u een dynamische, enthousiast persoonlijkheid met zin voor initiatief?
- ✓ Bent u vooral ook een teamspeler die proactief, probleemoplossend en flexibel werkt?
- ✓ Bent u daarnaast ook communicatief sterk (mondeling/schriftelijk) en erg aanspreekbaar?

- ✓ Behoort u bovendien tot de katholieke geloofsgemeenschap en wil u loyaal meewerken aan de beleidsvisie van bisdom Antwerpen? Ervaring met vrijwilligers is een pluspunt.

Dan zijn wij naar u op zoek en kijken wij met belangstelling uit naar uw kandidatuur.

### *Praktisch:*

- Werkplek: Bisdom Antwerpen vzw, Schoenmarkt 2, 2000 Antwerpen.

### *Aanbod:*

Wij bieden u:

- een boeiende, uitdagende job met maatschappelijke relevantie in hartje Antwerpen, op een boogscheut van de Boerentoren en de Onze-Lieve-Vrouwekathedraal.
- Een marktconforme verloning
- Een voltijds contract van onbepaalde duur

U komt terecht in een gedreven, enthousiast team en een warme werkomgeving waar collegialiteit en expertise naar waarde worden geschat.

### *Procedure:*

- Interesse in deze functie? Bezorg dan uw gemotiveerde sollicitatiebrief en curriculum vitae **voor 15 augustus** aan de heer Steven Goetschalckx, diensthoofd Patrimonium en Financiën, Schoenmarkt 2, 2000 Antwerpen, [steven.goetschalckx@bisdomantwerpen.be](mailto:steven.goetschalckx@bisdomantwerpen.be), 03/202.84.30. Ook voor bijkomende informatie over deze vacature kan u bij de heer Goetschalckx terecht.
- De eerste selectie gebeurt op basis van motivatiebrief en cv, nadien wordt u uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek.
- Datum van indiensttreding: zo snel mogelijk