

## Vacature administratief medewerker

**Voltijds (38u/week) – Onbepaalde duur – Onmiddellijke indiensttreding**

### 1 Wat is Brik – student in Brussel?

Brik – student in Brussel vzw is een samenwerkingsverband van de Nederlandstalige hogeronderwijsinstellingen in Brussel (Vrije Universiteit Brussel, Erasmushogeschool Brussel, Odisee, LUCA – School of Arts en KU Leuven – campussen Brussel). We werken aan de promotie van Brussel als aantrekkelijke leef- en studentenstad en behartigen de belangen van het hoger onderwijs in onze hoofdstad. Aan de studenten bieden we een brede waaier aan diensten: informatie, huisvesting, mobiliteit, evenementen en zoveel meer.

Voor de versterking van de cel algemeen beheer is Brik op zoek naar een medewerker met kennis van administratie en boekhouding voor de dagelijkse opvolging van de huurcontracten van studenten.

### 2 Functieomschrijving

Je staat samen met de verantwoordelijke financiën en zakelijk beheer in voor een vlotte dienstverlening aan de huurders. Je zorgt voor een transparante en nauwkeurige opvolging van de betalingen van de huur, waarborgen en andere kosten die voortvloeien uit het verblijf van studenten bij Brik

Dit omvat o.m.:

- Je boekt de bankrekeninguittreksels in en zorgt ervoor dat de juiste huur aangerekend wordt
- Je verzamelt en controleert de huurcontracten op ontbrekende of onvolledige gegevens en vraagt waar nodig bijkomende documenten op
- Je geeft studenten die vragen hebben bij hun afrekening een vriendelijke, heldere en duidelijke uitleg
- Je zorgt voor een transparante en nauwkeurige communicatie over de openstaande saldi en coördineert de terugbetaling van de waarborgen
- Je houdt je dossiers overzichtelijk en gestructureerd bij en helpt bij het ontsluiten van het bestaande archief
- Je assisteert de verantwoordelijke financiën en zakelijk beheer bij het opmaken van analyses en prognoses
- Je verzorgt enkele algemene taken van office management (archiveren, digitaliseren en klasseren, bestellingen plaatsen, ...)
- Je draagt bij aan het vlot verloop van de werking van de cel algemeen beheer. Dit houdt in dat je de collega's tijdens piekmomenten bijstaat in het dagelijks financieel en administratief beheer

### 3 Profiel

- Je hebt een goede kennis van boekhouding en klantenadministratie
- Je kan vlot met MS Office werken en met MS Excel in het bijzonder
- Je bent vlot aanspreekbaar voor studenten en collega's
- In het geval van klachten blijf je rustig en ga je oplossingsgericht te werk
- Je werkt graag samen met collega's aan een gemeenschappelijk resultaat
- Je neemt je verantwoordelijkheid om jouw taken correct en precies tot een goede einde te brengen
- Je kan degelijk plannen en opvolgen, waarbij je punctueel te werk gaat
- Je bent verantwoordelijk en stressbestendig
- Nederlands is de werktaal maar je kan ook behoorlijk communiceren in het Engels
- Je begrijpt en kan je verstaanbaar maken in het Frans

## 4 Wat mag je verwachten?

Een voltijdse tewerkstelling voor onbepaalde duur met een aantrekkelijk verloningspakket en extralegale voordelen, volgens bediendecontract. Een deeltijds werkregime is bespreekbaar.

- 100% vergoeding woon-werkverkeer (openbaar vervoer/fiets)
- Maaltijdcheques
- Hospitalisatieverzekering
- Eindejaarspremie
- Gsm-toestel en -abonnement
- Structureel telewerk mogelijk tot 2 dagen/week
- Onmiddellijke indiensttreding

Brik – student in Brussel vzw investeert actief in haar medewerkers en hecht belang aan zelfontplooiing en levenslang leren. We bieden opleidingen aan op basis van de functievereisten en de individuele ambities van onze medewerkers.

## 5 Geïnteresseerd?

Stuur jouw **cv en motivatiebrief** ten laatste op 11-06-2023 naar [vacature@brik.be](mailto:vacature@brik.be) t.a.v. Koen Verbert, verantwoordelijke financiën en zakelijk beheer. Vermeld "vacature administratief medewerker" in het onderwerp. We laten je voor 23-06-2023 weten of je kandidatuur weerhouden wordt.

Licht in je motivatiebrief toe waarom je profiel matcht met deze vacature. Als je jezelf niet in al onze functievereisten herkent mag dat aan bod komen – we appreciëren dat je een eerlijk beeld geeft van jezelf.

Brik streeft ernaar om de Brusselse samenleving in al haar diversiteit te weerspiegelen. Daarom moedigen wij iedereen aan te solliciteren, ongeacht afkomst, huidskleur, geslacht, gender, leeftijd, seksuele geaardheid, filosofische overtuiging, handicap, enz.

Alles wat je wil weten over Brik – student in Brussel vind je op [brik.be](http://brik.be).  
Vragen over de vacature? Contacteer ons via [vacature@brik.be](mailto:vacature@brik.be).