De Ark Gent zoekt

**Een halftijdse verantwoordelijke administratie**

De Ark Gent is een kleinschalige voorziening met woon- en dagbesteding in Drongen. In het huis wonen 9 personen met een verstandelijke beperking en enkele vrijwilligers. Er werkt een team van 7 begeleiders.

We zijn op zoek naar een halftijdse verantwoordelijke administratie.

**Wij bieden:**

* Een halftijds contract tot 31 december 2021. Dit contract kan mogelijks verlengd worden.
* Een verloning volgens diploma waarbij sectorgebonden anciënniteit wordt overgenomen.
* Een boeiende mix van voorziening, gemeenschap en geloofsgemeenschap waar alle leden kansen krijgen om persoonlijk te groeien.

**Opdracht**

* Personeelsadministratie: contractbeheer, doorgeven lonen, samenwerking met sociaal secretariaat.
* Bewonersadministratie: opvolging overeenkomsten met gebruikers.
* Boekhouding: uitvoeren en opvolgen courante verrichtingen: verrichtingen met leveranciers en klanten, subsidie-opvolging.
* Je ondersteunt de gemeenschapsverantwoordelijke bij haar taken.

**Technische expertise**

* Opleidingsniveau: bachelor, bv. in office management of accountancy of gelijkaardig.
* Ervaring in de sector voor personen met een handicap
* Bij voorkeur rijbewijs B
* Vlot gebruik van computer (Word, Excel, e-mails)

**Kandidaat stellen:**

Stuur voor 25 juni om 22u je cv en motivatiebrief naar Barbara Focquaert, directie@arkgent.be en Janita de Witte-Kosten, administratie@arkgent.be

De sollicitatiegesprekken zijn op dinsdag 29 juni tussen 9u en 11 u, donderdag 1 juli en vrijdag 2 juli tussen 14u en 17u.

Voor meer info: zie website [www.arkgent.be](http://www.arkgent.be) of neem contact via info@arkgent.be

