



# Financieel-administratief medewerker

WM ELAN BV is een sociale woonmaatschappij die woningen bouwt en verhuurt in Zwevegem, Kuurne, Avelgem en Spiere-Helkijn. WM Elan is erkend door Wonen in Vlaanderen en beheert momenteel ongeveer 2000 wooneenheden.

## Wat is je functie?

Als financieel-administratief medewerker ondersteun je de algemene diensten binnen WM Elan. Samen met een aantal collega's neem je diverse taken op gelinkt aan boekhouding en facturatie.

Jouw takenpakket focust in de eerste plaats op de aankoopfacturatie:

- verwerken van facturen van externe aannemers/leveranciers
- boekhoudkundige verwerking in de verschillende digitale toepassingen
- verwerken van rekeninguittreksels

Gaandeweg kan je takenpakket groeien en evolueren binnen financieel-administratief werkveld van onze organisatie: BTW aangiften, huurlasten, verkoopfacturatie, ...

Je hebt hierbij zowel een nauwe samenwerking met de collega's van de algemene diensten als met de collega's van de technische dienst en de dienst huurders.

## Je profiel:

- Je beschikt over kennis van en ervaring met boekhouding, facturatie en administratie.
- Je kan vlot werken met de programma's van MS Office.
- Je bent punctueel, discreet, nauwgezet en correct.
- Je vindt kwalitatief werk belangrijk.
- Je kan autonoom werken, maar ook in teamverband.
- Je hebt sterke administratieve vaardigheden: verwerken van documenten, bijhouden en beheren van gegevens, opstellen van correspondentie, ...
- Je bent communicatief.

## Wij bieden jou:

- een dynamische werkomgeving met enthousiaste collega's en permanente bijscholingsmogelijkheden.
- een uitdagende en afwisselende functie met ruime verantwoordelijkheden en groeikansen in een professionele organisatie in volle expansie.
- een bediendencontract voor onbepaalde duur in voltijds dienstverband
- glijdende werktijden en een gunstige verlofregeling, mogelijkheid tot thuiswerk
- een solide en stabiele werkgever
- een aantrekkelijk loon en talrijke extralegale en sociale voordelen, zoals maaltijdcheques, groepsverzekering, hospitalisatieverzekering, fietsvergoeding, ...

## Interesse?

Mail je gemotiveerde sollicitatiebrief met cv naar [nele.vandaele@wmelan.be](mailto:nele.vandaele@wmelan.be).

Interessante profielen worden onmiddellijk gecontacteerd.

Bij vragen over de vacature kan je steeds terecht bij bovenstaande persoon, mailadres of telefonisch via 056 76 06 66.

Alle kandidaturen worden strikt vertrouwelijk behandeld.

