

Interrand is de afvalintercommunale die instaat voor de afvalinzameling aan huis en baat de recyclageparken uit van Hoeilaart, Overijse en Tervuren.

Bij Interrand ligt de nadruk op maximaal vermijden en recycleren van afval om zo veel als mogelijk afval te voorkomen.

Voor versterking van het team zoekt Interrand een:

Deskundige Boekhouding & projectmanagement

Jouw taken	<ul style="list-style-type: none">- Als deskundige boekhouding sta je in voor de opvolging van de dagelijkse boekhouding (opleiding wordt voorzien).<ul style="list-style-type: none">▪ Je staat in voor het inboeken van de facturen.▪ Opmaken en opvolgen van uitgaande facturen.▪ Je verwerkt de bankverrichtingen.- Als deskundige projectmanagement:<ul style="list-style-type: none">▪ initieer en volg je diverse projecten op (bv: diftar, sluikestort, textiel, asbest,...);▪ ondersteun je de directie met het opvolgen van subsidiedossiers omtrent diverse, afval gerelateerde onderwerpen zoals bv. afvalbeheer, recyclageparken, ...;▪ volg je audits op.
Jouw profiel	<ul style="list-style-type: none">- Je beschikt over een bachelor diploma of een diploma hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs of je beschikt min. over een diploma van het secundair onderwijs met 10 jaar relevante werkervaring.- Je hebt affiniteit met cijfers en je hebt een analytisch inzicht.- Je werkt gestructureerd en nauwkeurig.- Je bent Nederlandstalig en vertrouwd met werken op een PC (Outlook, Excel, Word).- Interrand staat open zowel voor veelbelovende starters als voor ervaren routiniers.
Ons aanbod	<ul style="list-style-type: none">- Contractuele tewerkstelling: je krijgt een voltijds contract van onbepaalde duur.- Een marktconforme verloning volgens barema. (een simulatie kan bekomen worden op aanvraag.)- Nuttige werkervaring kan in aanmerking worden genomen.- Bijkomende extralegale voordelen zoals maaltijdcheques, fietsvergoeding, gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer, hospitalisatieverzekering, groepsverzekering, GSD-V voordelen en ecocheques.- Een gunstige werk- en vakantieregeling.- Een job met veel afwisseling in een maatschappelijk relevante en uitdagende omgeving.- Bovenop de stabiele werkomgeving kom je terecht in een kleine organisatie met een goede, positieve en familiale werksfeer.

INTERESSE?

Mail je motivatiebrief en uitgebreid CV ten laatste op **9 december 2024** naar an.verplancke@interrand.be
Bij een overtal van kandidaten kan een preselectie plaatsvinden op basis van motivatiebrief en CV.

Nog vragen? Contacteer dan onze dienst personeelszaken op het nr. 02 658 95 41.