



Wij zoeken een voltijdse (CBD 6 maanden) Administratief medewerk(st)er - Ontvangstdienst M/V/X (niv. C) Ref. 2025/030

Het OCMW van Anderlecht biedt de meest kwetsbare Anderlechtenaren steun en begeleiding aan met onder meer financiële en materiële bijstand, juridisch advies, sociaal-professionele ondersteuning, culturele activiteiten, etc.

Daarbij is het de bedoeling dat, uitgaande van de persoonlijke situatie van elk individu, de begunstigen naar een zo groot mogelijke zelfstandigheid worden geleid.

DE DIENSTVERLENING

De Ontvangstdienst maakt deel uit van de Pool Financiën. De belangrijkste taken zijn het innen van inkomsten, het betalen van reguliere uitgaven, het waarborgen van de rechten van het OCMW, het innen van de schulden van het OCMW en het beheren van de kas.

UW OPDRACHT

- U verwerkt, analyseert en zorgt voor de betaling van inkomende facturen
- U controleert en codeert terugvorderingen bij de POD en zorgt voor back-up van andere bestandsverwerkingen
- U zorgt ervoor dat gegevens en uw activiteiten voldoen aan de geldende wet- en regelgeving en interne procedures
- U beantwoordt e-mails en telefoontjes van de dienst
- U werkt actief samen met de leden van uw team en met andere diensten
- U neemt deel aan dienstvergaderingen en rapporteert over activiteiten aan de lijnmanager

UW PROFIEL

- U bent houder van een diploma hoger secundair onderwijs
- U werkt graag en met een zeker gemak met cijfers
- U bent ethisch en in staat om samen te werken met verschillende profielen
- U bent resultaat-/oplossingsgericht
- U bent proactief, zelfstandig en georganiseerd
- Kennis van de wetgeving met betrekking tot de OCMW's vormt een pluspunt
- U praat Frans en/of Nederlands (u bent houder van het SELOR-brevet of bereid het te halen)

AANBOD EN VOORDELEN

- Voltijds contract met bepaalde duur van zes maanden, eventueel omzetbaar in een COD
- Mogelijkheid tot bijscholing (intern en extern)
- Tenlasteneming van de verplaatsingskosten
- Aantrekkelijk vakantiestelsel
- Maaltijdcheques
- Flexibele werktijden
- Collectieve hospitalisatieverzekering
- Gemeenschappelijke sociale dienst (vergoedingen, premies bij evenementen)
- Erkenning van de beroepservaring
- Mogelijkheid tot telewerken + vergoeding
- Loonschaal C (min. 29.015 € bruto/jaar zonder ervaring /32.209 € bruto/jaar 5 jaar ervaring)

Voelt u zich aangesproken en bent u bereid om voluit te gaan voor onze innoverende acties en onze sociale projecten een meerwaarde te geven?



Stuur ons dan uw cv en motiveringsbrief over e-mail op volgend adres: recrutement@cpas-anderlecht.brussels voor 12 mei 2025, met vermelding van de referentie 2025/030.

Voor meer informatie over de functie en de vereiste vaardigheden kunt u de functieomschrijving per e-mail aanvragen.