

## Ekoplaza – Boekhoudkundige en administratieve medewerker bij Ekoplaza

### boekhoudkundige en administratieve medewerker

**Ben jij een administratieve alleskunner die graag structuur brengt in een veelzijdige werkomgeving?**

Ekoplaza zoekt een boekhoudkundige en administratieve duizendpoot om ons team te versterken. Ben jij iemand die graag verantwoordelijkheid neemt en houdt van een gevarieerd takenpakket? Dan zijn wij op zoek naar jou!

#### Boekhoudkundige taken (80% van je tijd)

- Correct en tijdig boeken van leveranciersfacturen.
- Werken met moderne software zoals Image Capture, Easy Invoice en MS Dynamics.

#### Onthaal en contactpunt

- Het aanspreekpunt voor vragen via telefoon, e-mail en onze website.

#### Administratieve ondersteuning

- Verwerken van inkomende en uitgaande post.
- Beheren en bestellen van kantoorbenodigdheden.

#### Personeelsadministratie

- Opstellen van arbeidsovereenkomsten.
- Bijhouden en onderhouden van personeelsdossiers.
- Schrijven van officiële brieven.

### Wat wordt er van jou verwacht?

- **Initiatiefrijke bachelor of gelijkwaardig door ervaring.**
- Heb je ervaring in het inboeken van leveranciersfacturen? Dan is dat zeker een voordeel.
- Je bent proactief en neemt verantwoordelijkheid voor de toevertrouwde procedures en taken.
- Je kan veel uiteenlopende taken aan en bent zeer accuraat en nauwgezet in je administratie.
- Je bent vlot in mediagebruik, gegevensbeheer en schriftelijke rapportage.
- Klantgerichtheid en een gestructureerde aanpak zitten in jouw DNA.

### Wat bieden wij jou?

Bij Ekoplaza waarderen we jouw inzet en expertise, en dat laten we zien met een aantrekkelijk totaalpakket:

- **Een job met impact:** Je maakt écht het verschil in ons team door jouw nauwkeurigheid en efficiëntie.
- **Afwisseling en uitdaging:** Geen dag is hetzelfde, want je beheert zowel cijfers als belangrijke administratieve processen.

- **Marktconforme verloning:** Inclusief maaltijd- en ecocheques, zodat jouw inspanningen naar waarde worden geschat.
- **Een fijne werksfeer:** Je komt terecht in een dynamisch, collegiaal team dat samenwerking hoog in het vaandel heeft.
- **Flexibiliteit:** We begrijpen dat een goede balans tussen werk en privé belangrijk is.
- **Moderne werktools:** Je werkt met geavanceerde software die je job nog efficiënter en interessanter maakt.

Is dit de uitdaging die jij zoekt? Laat dan snel van je horen en solliciteer vandaag nog!

<https://www.ekoplaza.be/>