

BRANDWEERZONE OOST-LIMBURG zoekt een administratief medewerker financiën die met oog voor detail, een gedreven aanpak en veel enthousiasme ons financieel team komt versterken. We gaan niet enkel over tot aanwerving, maar leggen ook een werfreserve aan.

ADMINISTRATIEF MEDEWERKER FINANCIËN (M/V/X)



CONTRACTUELE AANSTELLING VOOR ONBEPAAALDE DUUR – VOLTIJD (38/38) – NIVEAU C1-C3

WERK JE NAUWKEURIG EN GEORGANISEERD, MET ADMINISTRATIE DIE TOT OP HET LAATSTE CIJFER KLOPT? WIL JIJ MET JE BOEKHOUDKUNDIGE KENNIS HET FINANCIËLE TEAM VAN ONZE BRANDWEERZONE VERSTERKEN? DAN ZIJN WIJ OP ZOEK NAAR JOU!

Over ons

Brandweerzone Oost-Limburg is 1 van de 3 hulpverleningszones in Limburg. Vanuit 8 brandweerposten staan we dag en nacht paraat voor meer dan 320.000 inwoners in 13 steden en gemeenten. Onze zone bestaat uit een sterke mix van meer dan 425 brandweelieden (beroeps en vrijwilligers), zo'n 75 ambulanciers en verpleegkundigen plus een team van een 20-tal ondersteunende medewerkers.

Wat je doet als administratief medewerker financiën

Als administratief medewerker financiën ben jij een onmisbare schakel in de dagelijkse werking van onze financiële dienst. Dankzij jouw oog voor detail en gestructureerde aanpak loopt onze fiscale en boekhoudkundige administratie op wieltjes.

Je komt terecht in een klein en hecht team met de brandweerkazerne van Genk als werkplek. Je krijgt een gevarieerd takenpakket waarin je zelfstandig en flexibel aan de slag gaat. Wat mag je zoal verwachten?

- Je zorgt voor een correcte facturatie van A tot Z in lijn met het retributiereglement. Je controleert debiteurgegevens, je zet conceptfacturen om naar definitieve facturen en maakt ze klaar voor verzending.
- Je volgt onbetaalde facturen actief op: de uiteindelijke inning via aanmaningen, contact met de bewindvoerder, opvolging collectieve schuldenregeling via Regsol, indiening bij fonds voor dringende geneeskundige hulpverlening, dwangbevel bij deurwaarder en oninbaarverklaringen.
- Je waakt over het crediteurenbeheer, van bestelbon tot betaling. Je controleert en verstuurt onze bestelbonnen. Bij ontvangst van facturen, zorg je voor een correcte verwerking met de nodige controles. Maandelijks doe je de boekhoudkundige voorbereidingen voor goedkeuring door het zonecollege.
- Je verwerkt dagelijkse banktransacties (onze inkomsten overeenkomstig het retributiereglement, de gemeentelijke en federale dotaties, onze uitgaven) in het boekhoudprogramma Mercurius.
- Vragen van collega's of externe contacten behandel je professioneel en klantgericht, zowel telefonisch als via mail.

Door jouw inzet maak jij elke dag het verschil achter de schermen van onze hulpverleningszone!

Wie we zoeken

- Je communiceert helder en biedt waar nodig een helpende hand.
- Nauwkeurigheid, efficiëntie en structuur typeren jouw manier van werken.
- Je wisselt moeiteloos tussen taken en denkt proactief mee. Je neemt verantwoordelijkheid voor je werk.
- Dankzij je stressbestendigheid weet je steeds het hoofd koel te houden bij deadlines.
- Zelfstandig werken gaat je goed af, maar je voelt je ook helemaal op je plek in een team.
- Betrouwbaarheid en discretie zijn voor jou vanzelfsprekend.
- Je hebt kennis van algemene boekhouding. Ervaring met budgettaire boekhouding is een meerwaarde.
- Je kan vlot overweg met Office 365 en courante boekhoudprogramma's. Ervaring met Mercurius en sterke kennis van Excel zijn een plus.



ADMINISTRATIEF MEDEWERKER FINANCIËN (M/V/X)

Voorwaarden

Je bent Belg, of burger van de EER of Zwitserland, en vertoont een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van deze functie. Je hebt je burgerlijke en politieke rechten. Dat bewijs je met een uittreksel van het strafregister dat niet ouder is dan drie maanden.

Je hebt minstens een diploma secundair onderwijs. Daarnaast voldoe je aan de voorwaarden die je vindt in de functiebeschrijving van administratief medewerker financiën op www.bwol.be/jobs

Wat jij ervoor terugkrijgt

Je wordt contractueel voltijds aangesteld voor onbepaalde duur bij Brandweerzone Oost-Limburg, met standplaats in post Genk. Je bruto maandsalaris ligt tussen € 2.396,43 (bij geen relevante ervaring) en € 3.236,51 (bij 15 jaar ervaring - maximum).

Daarnaast bieden we jou:

- Maaltijdcheques van € 7,00 per gewerkte dag
- Hospitalisatieverzekering
- Mogelijkheid tot fietslease
- Tweede pensioenpijler van 6%
- 34 vakantiedagen en 10 wettelijke feestdagen
- Kansen om je professioneel te ontwikkelen binnen je vakgebied
- Een plekje in een klein en hecht financieel team binnen een warme, geëngageerde hulpverleningszone

Zo solliciteer je!

Stuur **ten laatste op zondag 14 september 2025** je kandidatuur naar personeel@bwol.be of per post naar Brandweerzone Oost-Limburg, t.a.v. dienst personeel, C-mine 50, 3600 Genk

Wat moet je meesturen?

- Motivatiebrief
- Uitgebreid cv
- Kopie van rijbewijs en identiteitskaart
- Kopie van je diploma secundair onderwijs (of gelijkgesteld)
- Uittreksel strafregister (algemeen model) van max. 3 maanden oud

Zo ziet onze selectie eruit

Als je voldoet aan de voorwaarden op het moment van je kandidatuur, nodigen we je uit voor een selectie in 2 stappen:

1. Een **schriftelijke proef** op 22 september 2025

Enkel de 10 hoogst genoteerde geslaagden mogen door naar selectiestap 2:

2. Een **online psychotechnische proef** en een **mondelinge proef** in de week van 13 oktober 2025

Deze proeven zijn eliminerend.

Wie slaagt, wordt opgenomen in de rangschikking en in de werfreserve. De laureaat mag zo snel mogelijk starten!

Hier vind je meer info

Zie www.bwol.be/jobs. De datum van de mondelinge proef ontvang je via mail.

