

LHUB-ULB - 830 - Senior boekhoude (M/V/X) - COD - 38u/week

Bedrijfsdetails



Laboratoire Hospitalier Universitaire de Bruxelles - Universitair Laboratorium Brussel

LHUB-ULB is op zoek naar een Senior boekhouder(M/V/X) - Hallepoort - COD - 38u/week

LHUB - ULB is het gemeenschappelijke klinisch biologisch laboratorium van vier partnerziekenhuizen: het Jules Bordet Instituut, het Erasmusziekenhuis, het Universitair Kinderziekenhuis Koningin Fabiola en het Universitair Ziekenhuis Sint-Pieter. Het is een van de grootste ziekenhuislaboratoria van België. Het beschikt over geavanceerde apparatuur en heeft drie vestigingen waar jaarlijks in totaal bijna 20 miljoen analyses worden uitgevoerd.

De multidisciplinaire teams bestaan uit meer dan 400 mensen die zich dagelijks inzetten voor een optimale zorg voor de patiënten via verschillende activiteiten:

- Deelname aan de klinische diagnose
- Klinisch en translationeel onderzoek
- Nationale en internationale innovatiepartnerschappen
- Het beheer van een biobank
- Onderwijs aan de Vrije Universiteit Brussel en diverse hogescholen.

Naast zijn ziekenhuisactiviteiten biedt het LHUB-ULB ook ambulante klinische biologiediensten buiten het ziekenhuis aan voor patiënten en gezondheidswerkers in Brussel en Wallonië.

De organisatiestrategie van het LHUB-ULB is gebaseerd op een geconsolideerde structuur waarbij het merendeel van de activiteiten is gecentraliseerd in een centraal technisch platform in het hart van Brussel, en op de inzet van laboratoria in ziekenhuizen die spoedeisende hulp verlenen en een passend antwoord bieden op de specifieke behoeften van elk van de partnerziekenhuizen.

Hebt u een analytische geest en een sterk gevoel voor boekhoudkundige nauwkeurigheid? Wij zijn op zoek naar een ervaren Senior Accountant die een sleutelrol zal opnemen binnen onze financiële afdeling.

U staat in voor de betrouwbaarheid van de boekhoudkundige verrichtingen, bewaakt de kernprocessen en draagt actief bij aan de continue verbetering van de financiële procedures. Daarnaast fungeert u als aanspreekpunt voor interne teams en externe stakeholders.

Indien u zich wilt ontwikkelen binnen een stimulerende omgeving, in het hart van een organisatie met een sterke maatschappelijke impact, dan is deze functie u op het lijf geschreven!

Functie

Uw verantwoordelijkheden

- Toezicht houden op, organiseren en optimaliseren van de algemene en analytische boekhouding
- Het boekhoudteam aansturen en ondersteunen bij de activiteiten rond aankoop- en verkoopcycli
- Instaan voor de opvolging van klanten- en leveranciersrekeningen en het oplossen van facturatieproblemen
- Actief deelnemen aan de maandelijkse en jaarlijkse afsluitingen
- De juistheid van de rekeningen en de betrouwbaarheid van de financiële gegevens waarborgen
- Toezicht houden op de berekening van voorzieningen en de naleving van de boekhoudkundige regels
- In samenwerking met de Hoofdboekhouder de betalingsprocessen voorbereiden en beveiligen
- Bijdragen aan de opmaak van btw-aangiftes en andere fiscale en wettelijke verplichtingen
- Deelnemen aan de voorbereiding van externe financiële audits
- Financiële gegevens en afwijkingen analyseren en bijdragen aan rapporteringen en dashboards
- De opvolging van de thesaurieplanning verzekeren in samenwerking met de financiële verantwoordelijken
- Meewerken aan de optimalisatie van boekhoudprocessen en beheerstools
- Instaan voor een vlotte informatiestroom en beantwoorden van interne en externe vragen

Profiel

Uw profiel

- Bachelor in de boekhouding of gelijkwaardige opleiding
- Minstens 7 jaar ervaring in boekhouding, bij voorkeur in een complexe of institutionele omgeving
- Goede kennis van algemene en analytische boekhoudprincipes
- Kennis van Fidelo Accounting is een pluspunt
- Goede kennis van Power BI is een troef
- Uitstekende kennis van Excel en gangbare kantoorsoftware
- Kennis van de ziekenhuissector of de publieke sector is een plus

Aanbod

Ons aanbod

- Een voltijds contract van onbepaalde duur (38u/week)
 - Baremaschaal : IFIC 15
- Een boeiende en afwisselende functie in een kleinschalige universitaire werkomgeving met de modernste apparatuur;
- Een zinvolle en afwisselende functie binnen een kleinschalige universitaire omgeving, voorzien van geavanceerde apparatuur;
- Talrijke extralegale voordelen: maaltijdcheques, bijdrage in de kosten van het openbaar vervoer, voorkeurstarieven voor medische zorg in de ziekenhuizen van ons netwerk, groepsverzekering voor pensioen;
- Naast de wettelijke vakantiedagen, 4 extra vakantiedagen per jaar en 44 uur extra-legaal verlof per jaar;
- Opleidingsmogelijkheden;
- Handige ligging, gemakkelijk bereikbaar met het openbaar vervoer;
- Startdatum : Zo snel mogelijk

Sollicitatievoorwaarden :

Sollicitaties (CV + motivatiebrief) kunnen via onze website ingediend worden.

- Voor meer informatie over de aanwervingsprocedure kunt u contact met Margaux MOL, aanwerving verantwoordelijke, margaux.mol@LHUB-ULB.BE, 02 435 22 13 nemen