



Vacature voor hulpboekhouder/secretariaatsmedewerker

Wie zijn wij?

Coopfabrik is een **buitenbeentje** tussen de accountantskantoren.

Wij zijn een samenwerkingsverband tussen enerzijds Boekhoudkantoor Q-bus, gespecialiseerd in non-profit, kunstenaars en bedrijven met oog voor People-Planet-Profit en anderzijds Coopkracht vzw, dé netwerkorganisatie van en voor **waardegedreven ondernemingen**.

Als nichespeler zijn we dan ook voornamelijk gericht op **coöperaties**, hun eigenheid is onze specialiteit.

Uiteraard staan we ook de partners van coöperaties bij: samenwerkingsverbanden met vzw, de zelfstandige bedrijfsleider enz. Het hoeft geen betoog dat we zelf de coöperatieve waarden hoog in het vaandel dragen en toepassen op de werkvloer: **inspraak, participatie, bijscholing en samenwerking zitten verweven in ons DNA**.

Tot slot zetten we alles op alles om ons kantoor **volledig digitaal** (paperless) te organiseren.

Dit is geen toekomst meer maar gebeurt nu reeds bij ons:

- We kunnen zo de papierberg helpen te verminderen
- De klant krijgt waar en wanneer zij/hij maar wil 7 dagen op 7 toegang zijn/haar boekhoudcijfers

Coopfabrik heeft 3 kerntaken

1. Het ligt voor de hand dat wij voor onze klanten alle boekhoudkundige en fiscale verplichtingen verzorgen.
2. Daarnaast zetten we sterk in op het thema “zelfredzaamheid”.
Er zijn vaak mogelijkheden om een deel van de boekhoudtaken zelf intern te organiseren en de meer speciale zaken aan ons uit te besteden. We bekijken dit graag met onze klanten en coachen hen, indien gewenst.
3. We organiseren vaak met onze partners webinars rond bepaalde thema’s. Niet voor niets is een van de 7 coöperatieve waarden: recht op vorming.

Jouw functie

Als hulpboekhouder/secretariaatsmedewerker versterk je onze ploeg en bouw je zo Coopfabrik mee uit.

- Je hebt een **basiskennis boekhouding** om zelfstandig documenten te verwerken.
- Je hebt tevens voldoende **kennis van de btw-wetgeving** om in een accountantskantoor te werken.
- Je werkt nauwkeurig en ordelijk zoals van een secretariaatsmedewerker of hulpboekhouder mag verwacht worden.

Coopfabrik CV - Grotesteenweg 110, 2600 Berchem

Tel: - 033 04 64 00 - e-mail: info@coopfabrik.be

BE 0718.605.593 - IBAN BE05 5230 8105 3275 - ITAA-erkenning: 50272470



- Je bent bereid om voor bepaalde vakkennis waarover je nog niet beschikt, met je collega's een **leertraject** uit te tekenen.
- Je bent **leergierig**. Het lijkt ons een must dat we onze collega's jaarlijks intern en extern laten bijstudereren.
- Je werkt graag **zelfstandig** maar binnen het team ben je in staat om een **verbindende en uitnodigende houding** aan te nemen.
- In onze sector is het gebruikelijk dat er met **piekmomenten** wordt gewerkt, daar kan je je naar organiseren. Overuren worden uiteraard gecompenseerd.
- Je hebt voldoende **IT-kennis** om vlot te kunnen werken met de meeste softwarepakketten die op een (accountants)kantoor aanwezig zijn.
- Je volgt graag de **beleidsontwikkelingen** op aangaande boekhouding en fiscaliteit, maar evengoed aangaande het coöperatieve veld. Je deelt spontaan deze kennis met je collega's.
- Je droomt ervan om klassieke, hiërarchische bedrijfsstructuren mee te helpen omvormen. Je neemt dan ook actief deel aan het toekomstproces van Coopfabrik, een **zelfsturende organisatie**.

Jouw werkomgeving

Je komt terecht in een collegiale en professionele omgeving waarin we ons tonen zoals we zijn. We zijn openhartig in onze dialoog en kunnen beschaafd van mening verschillen. Ons vast geloof in de toekomst voedt ons enthousiasme en onze toewijding. Met de voeten op de grond kiezen we steeds voor concreet uitvoerbare acties. Snel en direct, maar ook grondig.

Coopfabrik biedt jou

- Een contract van onbepaalde duur
- Tewerkstellingsbreuk kan in overleg samengesteld worden (minimum 60%)
- Een marktconform loon, al naar gelang de competenties die je meebrengt (scholing, ervaring)
- Groepsverzekering zonder eigen bijdrage
- Flexibele werkuren en indien mogelijk deeltijds thuiswerk
- Indien van toepassing een thuiswerk- en telefoonvergoeding
- Autonomie in het plannen en organiseren van je werk
- Een ondersteunend en geëngageerd team van collega's
- Terugbetaling van abonnement openbaar vervoer en/of fietsvergoeding
- Start: af te spreken, liefst zo snel mogelijk

Plaats van tewerkstelling

- Grotesteenweg 110 te 2600 Berchem, in de kantoren van Q-bus CV, in de nabijheid van het treinstation van Antwerpen-Berchem.

Voor verdere informatie kan je contact opnemen met Marc Bosschaert op het nummer 03/046400.

Interesse? Stuur ons je gemotiveerde sollicitatiebrief en CV .

Sollicitatieadres: info@coopfabrik.be

Coopfabrik CV - Grotesteenweg 110, 2600 Berchem

Tel: - 033 04 64 00 - e-mail: info@coopfabrik.be

BE 0718.605.593 - IBAN BE05 5230 8105 3275 - ITAA-erkenning: 50272470