

WIJ BREIDEN UIT!



Ben jij op zoek naar een nieuwe uitdaging waarin je echt het verschil kunt maken?
Wil je samen met je collega's de uitdagingen in de zorgsector aangaan?
Werk je graag meerdere dagen per week van thuis uit? Solliciteer dan nu voor de job van
Administratief medewerker voor de sector van de thuisverpleging

TAKEN

- Je ondersteunt de fondsverantwoordelijke in de dagelijkse taken van het Fonds Sociale Maribel 330, Kamer 3 sector van de Belgische thuisverpleging.
- Je beheert en je volgt de dossiers op: je verwerkt hiervoor documenten, je stelt afrekeningen op, je maakt betalingen klaar, ...
- Je helpt mee de vergaderingen voor te bereiden.
- Je hebt veelvuldige schriftelijke en mondelinge contacten met werkgevers en hun diensten.
- Voor sommige taken moet je opzoeken verrichten, deelnemen aan werkgroepen, meehelpen aan de organisatie van evenementen, ...

PROFIEL

- Je bent perfect Nederlandstalig zowel mondeling als schriftelijk EN je begrijpt en spreekt goed Frans.
- Je studeerde af op bachelor-niveau of je bezit een gelijkwaardige ervaring.
- Je kan autonoom EN in team werken.
- Basiskennis van boekhouding of sociale wetgeving zijn pluspunten maar geen doorslaggevende factor
- Je kan problemen analyseren, oplossen en initiatieven voorstellen om ze te vermijden in de toekomst.
- Werken met Microsoft Office 365 (Teams, Outlook, Excel, Word,...) is voor jou een dagelijkse bezigheid.
- Je bent leergierig, flexibel en kan relativeren.
- Je bent contactvaardig, empathisch en klantvriendelijk.

AANBOD

- Een deeltijds (80%) marktconform contract van onbepaalde duur.
- Een loon volgens het loonbarema: 1.61-1.77-PC 330 privé-ziekenhuizen, maaltijdcheques, groepsverzekering en volledige terugbetaling woon-werkverkeer met het openbaar vervoer.
- Een boeiende en gevarieerde job in een groeiende sector.
- Een flexibele uurregeling waarbij plaats- en tijdsafhankelijk werken mogelijk is.

Zin om ons team te komen versterken? Mail dan tot **21 augustus 2026** je cv en motivatiebrief in pdf-formaat naar jobs@fe-bi.org.
Neem zeker een kijkje op www.fe-bi.org voor meer informatie over onze vzw. Contactpersoon: Jonathan Chevalier, directeur (0479/96.22.80)

