



Zonnebloem vzw, een voorziening voor kinderen met een beperking uit Heule zoekt

### **Een medewerker personeelsadministratie**

Langdurig vervangingscontract wegens ziekte  
spoedige indiensttreding  
deeltijds (minstens 24,7u/38u = 65%)  
maandag – vrijdag tewerkstelling

Takenpakket:

- u bent verantwoordelijk voor de personeelsadministratie (dimona, contracten, uurroosters, verloning, woon werk verkeer, allerhande documenten RVA, mutualiteiten, sociale maribel,...).  
Het personeelsprogramma dat gebruikt wordt, is Orbis, in samenwerking met sociaal secretariaat.
- u bent aanspreekpunt voor onthaal en telefonie
- u doet algemene administratie (met kennis en vaardigheid van Word, Excel, Outlook)

Profiel

- hoger secundair onderwijs
- bachelor administratie
- dynamisch en positieve werkhouding

Informatie te verkrijgen bij de directeur, Mevr. Els Vandoolaeghe  
Sollicitatiebrief en cv opsturen ten laatste tegen maandag 14 juni 2021 naar

Zonnebloem vzw  
t.a.v. Mevr. Els Vandoolaeghe  
Steenstraat 14  
8501 Heule  
[els.vandoolaeghe@zonnebloemvzw.be](mailto:els.vandoolaeghe@zonnebloemvzw.be)  
[www.zonnebloemvzw.be](http://www.zonnebloemvzw.be)