



**Dijledal**  
GOED WONEN

Dijledal is de grootste sociale huisvestingsmaatschappij van Vlaams-Brabant. Wij beheren en verhuren meer dan 3200 wooneenheden in Leuven en omstreken.

#### **\_Hoe solliciteren?**

Stuur uw CV en sollicitatiebrief vóór 25 oktober naar Dijledal, Vaartkom 1 B te 3000 Leuven ter attentie van Carine Morren of mail naar [carine.morren@dijledal.be](mailto:carine.morren@dijledal.be)  
Voor meer info en het verkrijgen van de volledige functiebeschrijving kan u ons ook telefonisch bereiken: 016/25.24.15

Voor de financiële dienst zoeken wij

## **\_Adjunct diensthoofd financiële dienst/ IT-coördinator (met oog op opvolging diensthoofd) (m/v)**

#### **\_Profiel:**

- minimumdiploma Hoger Onderwijs korte type (A1, professionele bachelor)
- degelijke en parate kennis algemene en analytische boekhouding (A-Z)
- sterke affiniteit met IT (MS Windows en MS Windows client/server/Oracle omgeving)
- scherp analytisch denkvermogen
- accuraat met cijfers en zin voor initiatief
- zowel zelfstandig als in teamverband kunnen werken met organisatiezin en de nodige flexibiliteit
- zelfzeker en stressbestendig
- leidinggevende capaciteiten
- al enkele jaren ervaring in een vergelijkbare functie

#### **\_Taken:**

- samen met het diensthoofd: beheer van de volledige algemene en analytische boekhouding met een team van 5 medewerkers, dit met oog op opvolging diensthoofd
- zelf een aantal boekhoudkundige taken uitvoeren (o.a. maandelijkse huurvorderingen, maandafsluiting, afschrijvingen VA, opvolgen subsidiedossiers, jaarafsluiting, ...)
- IT-beheer en coördinatie samen met externe partners
- optimaliseren van bestaande en uitwerken van nieuwe procedures

#### **\_Wij bieden:**

- een voltijdse functie
- een contract van onbepaalde duur
- een werkweek van 37,5u
- competitief brutosalaris (overname van maximum 15 jaar anciënniteit om barema te bepalen)
- maaltijdcheques (na zes maanden)
- extralegale verlofdagen
- ziekte- en hospitalisatieverzekering, groepsverzekering, 13de maand



