

# Donorinfo zoekt een financieel en boekhoudkundig medewerker (m/v/x)

## Over Donorinfo

Donorinfo is een stichting van openbaar nut opgericht in 2005. Donorinfo stimuleert **solidariteit en vrijgevigheid op basis van vertrouwen**. Daartoe heeft de organisatie het platform donorinfo.be gecreëerd. Dat biedt objectieve informatie over goede doelen gevestigd in België. Iedereen die in vertrouwen wil geven kan er zich informeren, organisaties vergelijken en een transparant goed doel uitkiezen dat hem of haar het meest aanspreekt.

Donorinfo heeft een uniek aanbod voor schenkers: **het biedt kwaliteitsvolle informatie, gebaseerd op geverifieerde cijfers**. Deze cijfers zijn afkomstig uit de jaarrekeningen van de goede doelen, die telkens ook met een audit zijn gecontroleerd. Donorinfo wil zo het vertrouwen in goede doelen versterken en op die manier ervoor zorgen dat er elk jaar aanzienlijk meer wordt gegeven.

Surf naar [www.donorinfo.be](http://www.donorinfo.be) en maak kennis met onze werking!

## Context

De analyse van de rekeningen van de goede doelen is een van de belangrijke pijlers van de activiteiten van Donorinfo. Donorinfo zoekt daarom **dringend** een financieel en boekhoudkundig medewerker om haar team te versterken.

## Wat ga je doen?

Je krijgt een gevarieerd pakket aan verantwoordelijkheden:

- Je zal de nodige begeleiding en opleiding krijgen om de tools voor financieel beheer op de website van Donorinfo onder de knie te krijgen. Dat zal je in staat stellen om de cijfergegevens en bijkomende informatie die de goede doelen bezorgen te verifiëren, te analyseren en te publiceren volgens het eigen schema van Donorinfo. Je zal in de eerste plaats verantwoordelijk zijn voor de Nederlandstalige organisaties.
- Je zal informatie verzamelen en de fiches van de verschillende organisaties opstellen. Je bent waar nodig het aanspreekpunt voor de organisaties.
- Je hebt regelmatig contact via telefoon, mail en tijdens vergaderingen met je collega's, met goede doelen en partners, met vrijwilligers van Donorinfo en met schenkers op zoek naar informatie.

## Jouw profiel

- Je spreekt en schrijft perfect Nederlands en hebt een actieve kennis van het Frans.
- Je bent vertrouwd met de realiteit van vzw's, stichtingen en vrijwilligersorganisaties.
- Je hebt een opleiding boekhouden gevolgd of hebt ervaring in financieel management, waardoor je de boekhoudkundige begrippen uitstekend beheerst.
- Je bent geboeid door filantropie en goede doelen.
- Je hebt zin voor detail en bent organisatorisch sterk, want je moet het overzicht houden over verschillende dossiers tegelijkertijd.
- Je hebt een passie voor cijfers en bent sterk in redeneren.
- Je hebt zin voor initiatief en kan zelfstandig werken.
- Je legt vlot contacten en bent klantvriendelijk.
- Je beheerst goed de basis computerprogramma's (Word, Excel)
- Je bent enthousiast, creatief en grondig.
- Je beschouwt telewerken als een voordeel.

## Ons aanbod

- Een uitdagende, gevarieerde en creatieve job, waarbij je in aanraking komt met verschillende aspecten van financieel beheer en boekhouden, in een dynamisch en enthousiast team.
- Een deeltijds contract van bepaalde duur, met kans op verlenging.
- Een flexibel uurrooster waarbij je grotendeels thuis werkt, met een co-workdag op woensdag in Brussel.
- Een kans om je zin voor initiatief in te zetten voor een organisatie in volle ontwikkeling met mooie ambities voor de toekomst.
- De nodige vorming om de specifieke tools die Donorinfo gebruikt onder de knie te krijgen.
- Een kans om te werken met goede doelen.
- Een **erg snelle indiensttreding**.

## Geïnteresseerd?

Stuur je CV met een motivatiebrief per mail **vóór 25 maart 2019** naar [info@donorinfo.be](mailto:info@donorinfo.be). De geselecteerde kandidaten worden uitgenodigd voor een test en een interview.

**Meer informatie? Aarzel dan niet om contact op te nemen** met Manuela Meeus via email [manuela@donorinfo.be](mailto:manuela@donorinfo.be) of per telefoon 0499 77 81 01.