

Het **Don Bosco Onderwijscentrum (DBOC)** is het schoolbestuur van een 34-tal Don Boscholen in Vlaanderen en in Brussel (zowel basis- als secundaire scholen).

Het DBOC voert vanuit het erfgoed van Don Bosco een overkoepelend beleid, gebaseerd op de Salesiaanse inkleuring van het christelijke erfgoed.

DBOC – Centrale Dienst ondersteunt de scholen o.a. op het gebied van regelgeving, bouwdoSSIers, personeel, boekhouding, verzekeringen, aankoopbeheer. De boekhouding wordt in de scholen zelf gevoerd.

De functie gaat in op **1 september 2022**.

Het betreft een **halftijds** ambt.

#### **Voorwaarden**

- Je bent houder van het diploma professionele bachelor accountancy of gelijkwaardig door professionele ervaring.
- Ervaring met de boekhouding van een school is een pluspunt.
- Ervaring met het boekhoudprogramma Count-e is een pluspunt.

#### **Je profiel**

- Je bent een teamspeler.
- Je hebt een probleemoplossend vermogen.
- Je kan zelfstandig werken.
- Je bent punctueel ingesteld.
- Je bent stressbestendig.
- Je kan vlot schriftelijk en mondeling communiceren.
- Je hebt een goed synthetisch en analytisch vermogen.
- Je kan projectmatig werken.

#### **Je opdracht**

- Je begeleidt en ondersteunt de nieuwe scholen bij het DBOC.
- Je begeleidt beginnende boekhouders.
- Je trekt projecten die bijdragen tot een efficiëntere werking en/of kwalitatieve vooruitgang.
- Je bent medecoördinator van de jaarlijkse bijeenkomst van de boekhouders.
- Na een inwerkperiode zal je ook de scholen kunnen ondersteunen bij het opmaken van hun jaarlijkse begroting.
- Op termijn zal je deel uitmaken van het centraal financieel comité (FICO).

### **Wij bieden**

- een halftijds ambt op de maatschappelijke zetel in een rustige, groene omgeving;
- mogelijkheid tot thuiswerk;
- onderwijsstatuut (salaris, vakantieregeling);
- samenwerking met collega's in een financieel team;
- een leerrijke werkomgeving;
- een tijdelijke aanstelling met kans op vaste benoeming.

### **Kandidaatstelling**

Je stuurt je sollicitatiebrief, vergezeld van een uitgebreid curriculum vitae en een motivering, uiterlijk op 24 juni 2022 via e-mail naar Bart Decancq, afgevaardigd bestuurder, [bart.decancq@dboc.be](mailto:bart.decancq@dboc.be).

Elke kandidaatstelling wordt met discretie behandeld.

Het vervolg van de **selectieprocedure** bestaat uit een **sollicitatiegesprek**.  
De weerhouden kandidaten ontvangen hiervoor tijdig een uitnodiging.

### **Informatie over deze vacature**

Bart Decancq, afgevaardigd bestuurder: 016 29 00 48

Oud-Heverlee, 25 mei 2022

Bart Decancq  
afgevaardigd bestuurder



Didier Finet  
voorzitter