
Vacature schoolboekhouder (m/v/x) – 50%

voor Heilig Hart van Maria, Oudaen 72-2 te 's-Gravenwezel
en haar schoolbestuur vzw Koba Voorkepen, Nooitrust 4 te Malle

Heilig Hart van Maria

Het Heilig Hart van Maria-instituut is een secundaire school met een 500-tal leerlingen.

De groene omgeving van de school nodigt uit tot ontspanning en beweging. Vanuit de omliggende gemeenten is de school vlot bereikbaar via veilige fietsroutes.

De school werkt actief aan wederzijds respect. Door duidelijke afspraken creëert de school een gedisciplineerd schoolklimaat met aandacht voor waarden en normen. De school zet in op communicatie: transparant over activiteiten en helder naar opvolging van leerlingen.

Koba Voorkepen vzw

Koba Voorkepen is het schoolbestuur van dertien scholen in Malle, Schilde, Schoten, Vremde, Zandhoven en Zoersel. Het onderwijsaanbod in deze scholen varieert van kleuter- tot secundair onderwijs.

Een boekhoudcel van 5 personen neemt, onder leiding van twee regioboekhouders, de dagelijkse boekhouding van Koba Voorkepen op. De vzw is gemengd BTW-plichtig.

De vzw Koba Voorkepen maakt deel uit van een ruimere netwerkorganisatie Katholiek Onderwijs Bisdom Antwerpen (KOBAvzw) die zorgt voor ondersteuning en coördinatie.

Jouw taakin-vulling

Als schoolboekhouder zorg je voor de dagelijkse boekhouding en financiële werking van een basis- en secundaire school. Je beschikt daarvoor ter plekke over een kantoor.

- Je ondersteunt de directie bij aankopen in het kader van de BTW-regelgeving en een correcte documentenstroom.
- Je zorgt dat de boekhouding van de toegewezen scholen steeds up-to-date is. Dit houdt het volgende in:
 - Je boekt inkomende en uitgaande facturen.
 - Je maakt uitgaande facturen op.
 - Je bereidt betalingen voor.
 - Je levert alle nodige gegevens aan aan je collega voor een correcte leerlingenfacturatie.
 - Je ondersteunt de regioboekhoudsters bij het afsluiten van het boekjaar.
 - Je doet regelmatig controle van uitgaven en inkomsten; je bezorgt de directie op regelmatige basis kosten-/batenanalyses van afgeronde activiteiten.
 - Je verwerkt de fietsvergoedingen en andere (verplaatsings)onkosten.
- Je werkt op maandag samen met de leden van de boekhoudcel op locatie in Schoten.
- Je werkt met onze boekhoudsoftware 'ExactOnline'.

- Als lid van het ondersteunend personeel van de school word je mee ingeschakeld voor toezicht op de speelplaats en in de refter. Je zorgt mee voor het sluiten van de schoolgebouwen. Via een beurtrol kan gevraagd worden om het onthaal te bemannen bij afwezigheid van een collega.

Jouw profiel

- Je hebt door opleiding en ervaring een degelijke kennis van boekhouding.
- Je beschikt over goede organisatorische competenties om zowel zelfstandig als in teamverband binnen de krijtlijnen van de directie en het schoolbestuur te werken.
- Je bent een teamspeler en kan ook zelfstandig werken.
- Je werkt vlot met Word, Excel en ExactOnline (of een vergelijkbaar softwarepakket).

Ons aanbod

- De verloning gebeurt conform de weddeschalen in het onderwijs.
- Een enigszins flexibele werkcontext, inclusief een vakantieregeling die grotendeels de schoolvakanties volgt.
- Een dynamische en uitdagende werkomgeving ten dienste van dertien scholen.
- Ondersteuning door de regioboekhoudsters en de koepelorganisatie KOBAvzw.
- De mogelijkheid om navormingen te volgen.
- Fietsvergoeding.

Onze toelatingsvoorwaarden

- Je hebt een boekhoudkundige opleiding en beschikt over een bachelor- of masterdiploma of gelijkwaardig door nuttige ervaring.
- Volgende aspecten vormen een meerwaarde: bewijs van pedagogische bekwaamheid, ervaring met analytische boekhouding van scholen en/of vzw's, ervaring met ExactOnline, notie/kennis van de Wet op de Overheidsopdrachten.
- Je bent bereid navormingen te volgen.
- Je kan spoedig in dienst treden en bij voorkeur op 1 september 2025.
- Je bent in de mogelijkheid om je op maandagen te verplaatsen naar de locatie van de boekhoudcel te Schoten.

Onze procedure

Indien je meer informatie over deze vacature wenst, kan je contact opnemen met dhr. Werner Cornelis – werner.cornelis@kobavoorkempen.be.

Kandidaten versturen hun kandidatuur tot en met vrijdag 8 augustus 2025 per mail naar:

- ine.de.bie@hhvm.be én werner.cornelis@kobavoorkempen.be

Enkel kandidaturen met volledig curriculum vitae worden aanvaard. Aan de hand daarvan gebeurt een eerste selectie van de kandidaten.

De geselecteerde kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek met een commissie samengesteld door het schoolbestuur op dinsdagvoormiddag 19 augustus 2025.