



1 op 10 mensen heeft nog geen toegang tot drinkwater en 1 op 3 mist een eigen toilet. Daarom focust Join For Water, als enige ngo in België, voluit op de strijd tegen dit onrecht. Dankzij Join For Water en zijn partners vinden elk jaar tienduizenden mensen duurzame oplossingen voor drinkwater, sanitair en hygiëne, of water voor landbouw. In België zet Join For Water in op het verkleinen van de watervoetafdruk, want onze consumptie zet ook elders watervoorraden en het klimaat onder druk. Meer info: www.joinforwater.ngo.

Join For Water zoekt een Financieel-administratief raadgever (m/v/x)

Je komt terecht in het team 'Dienst Administratie en Financiën' onder leiding van het diensthoofd Administratie en Financieel Beheer.

Jouw taken

- ◆ Uitwerken en ter beschikking stellen van tools ter uitvoering van het financieel en administratief beleid, in nauw overleg met het diensthoofd administratief en financieel beheer
- ◆ Opvolgen van het financieel en administratief beheer in de landenkantoren van Join For Water
- ◆ Uitwerken pronostiek en begroting van de landenkantoren
- ◆ Uitwerken budget voor nieuwe projecten
- ◆ Up-to-date houden liquiditeitsplan van de landenkantoren op kwartaalbasis
- ◆ Verzorgen van de financiële rapportering aan de institutionele donoren
- ◆ Begeleiden audits op het hoofdkantoor alsook in de landenkantoren
- ◆ Implementeren van verbeterprojecten naar aanleiding van de audits op het hoofdkantoor en in de landenkantoren
- ◆ Controleren van de boekhouding van de landenkantoren van Join For Water op kwartaalbasis
- ◆ Controleren van de financiële rapportering door partners van Join For Water op kwartaalbasis
- ◆ Controle van de verantwoordingsstukken zodat zij overeenstemmen met de interne procedures en voldoen aan de kwaliteitseisen van de diverse donoren
- ◆ Ondersteunen, coachen en vormen van de medewerkers van de dienst Administratie en Financiën in de landenkantoren van Join For Water

- ◆ Onderhouden van contacten met vergelijkbare organisaties over hun praktijken van financieel en administratief beheer en ervaringen met externe controles, en indien gevraagd deelnemen aan relevante werkgroepen binnen de sector

Jouw profiel

- ◆ Je hebt een relevant master diploma en minimum 2 jaar werkervaring in een soortgelijke functie
- ◆ Je hebt kennis van financieel-administratief beheer en processen
- ◆ Je hebt kennis van boekhoudwetgeving en analytische boekhouding
- ◆ Je hebt kennis van interne controle procedures
- ◆ Je hebt een goede kennis van Excel en andere courante computerprogramma's
- ◆ Ervaring in de sector van de ontwikkelingssamenwerking en met de institutionele subsidieverstrekking van Join For Water is een pluspunt
- ◆ Je bent bereid om, indien nodig, 1 à 2 maal per jaar te reizen naar één van de landkantoren
- ◆ Je drukt je zowel schriftelijk als mondeling vlot uit in het Nederlands en het Frans. Kennis van het Engels en Spaans is een pluspunt.

Jouw competenties

- ◆ Je beschikt over goede organisatiecapaciteiten met aandacht voor deadlines en details
- ◆ Je bent resultaatgericht en hebt een analytisch denkvermogen
- ◆ Je bent in staat cijfermatige informatie op een overzichtelijke en bevattelijke manier aan te leveren
- ◆ Je kan de organisatie en uitvoering van een vorming over financieel beheer opnemen
- ◆ Je kan medewerkers (op afstand) actief ondersteunen, motiveren en begeleiden
- ◆ Je hebt affiniteit met de waarden van en engagement voor Join For Water en de sector van ontwikkelingssamenwerking in het algemeen
- ◆ Je bent betrouwbaar en integer
- ◆ Je hebt een oplossingsgerichte ingesteldheid, neemt initiatief
- ◆ Je bent beginselvast, nauwgezet en tezelfdertijd flexibel

Ons aanbod

- ◆ Voltijds contract van onbepaalde duur met voorziene start op 1 september 2020. Deeltijdse tewerkstelling is bespreekbaar
- ◆ Standplaats te Gent op wandelafstand van het station Gent-Sint-Pieters
- ◆ Bruto maandloon volgens Join For Water-barema en inschaling volgens jouw jaren relevante professionele ervaring (bruto maandloon voor 2 jaar relevante ervaring: 3.218,16 euro)
- ◆ Vergoeding woon-werkverkeer, maaltijdcheques

Interesse?

Stuur uw **cv**, samen met een **schriftelijke motivatie** in het Nederlands onder elektronische vorm naar job@joinforwater.ngo met vermelding "Financieel-administratief raadgever".

Uiterste datum voor ontvangst van kandidaturen: 16 augustus 2020 om 22u CET.

Voor bijkomende inhoudelijke informatie over de functie, kan u contact opnemen met Dhr. Tom Mestdagh via e-mail (tom.mestdagh@joinforwater.ngo) of via telefoon (+32 (0)9 235 25 10).

Join For Water werft aan op basis van competenties en talent ongeacht geslacht, gender, afkomst, leeftijd, geaardheid of handicap.