

# HET PROEFSTATION VOOR DE GROENTETEELT

## Gepassioneerd door toepasbare kenniscreatie en -verspreiding

is een erkend praktijkcentrum gericht op onderzoek, ontwikkeling en innovatie van de groentesector. We doen aan praktijkgericht, demonstratief en toegepast wetenschappelijk onderzoek in de groenteteelt onder glas en in vollegrond en hebben meer dan 500 leden-telers. Onderzoeksprojecten gaan over de evaluatie van nieuwe rassen, bestrijding van ziekten en plagen, efficiëntere mechanisering, het verhogen van rendementen door toepassing van betere teelttechnieken, innovatieve teeltsystemen, het optimaliseren van bemesting, energie- en waterverbruik, ...

Het proefstation is gelegen in Sint-Katelijne-Waver, het hart van de groentestreek, en beschikt over een moderne infrastructuur die bestaat uit 1,3 ha serres en 10 ha proefvelden in open lucht. Onze 45 medewerkers werken samen met andere onderzoeksinstellingen in een regionale en (inter)nationale context, in opdracht van onze leden, de sector en de overheid.



Voor versterking van de Dienst HR, Financiën en Administratie zijn wij op zoek naar een voltijdse:

## Medewerker Projectrapportering en Boekhouding

### Msc of Bsc met ervaring

#### JOUW FUNCTIE

- Het Proefstation is een zeer projectgedreven organisatie. In het kader van gesubsidieerde projecten zoeken we een medewerker die het financiële luik zal opvolgen. Zo maak je mee rapporten op voor de verschillende overheden en ben je verantwoordelijk voor de gehele financiële opvolging van een aantal projecten. Je zit hiervoor regelmatig samen met de onderzoekers (projectingenieurs) om de stand van zaken te bespreken. Je respecteert de deadlines en maakt tijdig je financieel rapport over aan de subsidiërende instanties.
- Graag met excel werken is noodzakelijk. Zowel voor de projectopvolging als voor andere diverse financiële analyses.
- Je verzorgt samen met 2 collega's de algemene en analytische boekhouding van het Proefstation. Bijvoorbeeld facturen opmaken en verwerken in het boekhoudpakket.
- In samenspraak met de ploeg verzorg je mee het onthaal van het Proefstation.
- Je ondersteunt het Hoofd Financiën, HR en Administratie voor diverse taken. In een kleine organisatie is je takenpakket zeer divers. Al naargelang je interesses en de noden zullen er nog andere taken toegevoegd worden.

#### JOUW PROFIEL

- Je hebt een relevant hoger diploma niveau Master of Bachelor met ervaring. Bijvoorbeeld specialisatie boekhouding, handelswetenschappen, handelsingenieur, TEW. Je beschikt over een basiskennis algemene en projectboekhouding, fiscaliteit en andere financiële verplichtingen van een vzw. Juridische basiskennis, kennis van IT is een troef.

- Belangrijker dan het diploma zijn een brede interesse en grote leergierigheid. Je doet graag zeer uiteenlopende taken en stelt je flexibel op in functie van de noden. Je gaat voor foutloos.
- Je beschikt over een analytisch vermogen en kan vlot rapporteren. Je toont daarbij de nodige kritische zin, creativiteit en assertiviteit. Een goede kennis van excel is een must.
- Je bent vlot in de omgang, maar je draagt integriteit hoog in het vaandel.
- Je communiceert vlot met collega's binnen en buiten de instelling. Een goede kennis van Engels is vereist. Kennis van andere talen, in de eerste plaats Frans, is een pluspunt.
- Affiniteit of ervaring met de tuinbouw en/of rapportering van (internationale) projecten is uiteraard een meerwaarde.

## ONS AANBOD

- Door het uiteenlopend takenpakket is dit een boeiende functie. Je komt terecht in een dynamisch team van enthousiaste collega's, in een moderne infrastructuur, gelegen in een groene omgeving.
- Je wordt aangeworven met een contract van onbepaalde duur.
- Het gaat om een functie van 100%.
- Aantrekkelijk salaris in lijn met je verantwoordelijkheden en ervaring, met een ruim pakket aan extralegale voordelen met o.a. maaltijdcheques, groepsverzekering, hospitalisatieverzekering, internet @ home en 12 arbeidsduurverminderingdagen.

## JE GAAT ERVOOR?

Solliciteren kan tot 31/08 door uw motivatiebrief en CV te mailen naar [nele.holemans@proefstation.be](mailto:nele.holemans@proefstation.be). Voor meer informatie omtrent de inhoud van de functie kan u vanaf 16/08 met haar contact opnemen op tel. +32 478 34 24 06.