artea
building atmospheres

**ARTEA**, gevestigd in Vichte, is actief in het ontwerpen en realiseren van totaalprojecten en zoekt een flexibele kracht om de afdelingen boek-houding en HRM te versterken. Potentieel en motivatie zijn belangrijker dan type diploma en voorkennis.

# Directiemedewerker

Analytische geest | Stressbestendig | Problem solver | Kritisch blik

## Functieomschrijving:

- Je maakt onderdeel uit van het team dat instaat voor de algehele klantenbegeleiding.
- Je bent de rechterhand van de zaakvoerder en biedt ondersteuning bij het (dagelijks) management.
- Je hebt een breed interesseveld en je leeft voor uitdagingen.
- Je werkt dossiers uit in nauwe samenwerking met zowel collega's als externe partners (fiscaal, juridisch, sociaal,…) en houdt van afwisseling

## Jobgerelateerde competenties:

- Inningsprocedures van vorderingen bepalen en uitvoeren
- Procedures voor het administratieve en financiële beheer, indicatoren voor de opvolging van de activiteit en rapportering aan de directie, bepalen en opstarten.
- Toezicht houden op het personeelsbeleid van de organisatie (lonen, opleidingen, aanwervingen, …)
- De evolutie van de financiële resultaten van de organisatie opvolgen. Het financieringsplan opstellen
- Activiteiten uitvoeren: Oplossing van geschillen
- Toezicht houden op en coördineren van de werking van de diensten, de juridische advisering inzake geschillen en financiële constructies
- Activiteiten uitvoeren: Onderhandeling met financiers (uitvoering van overeenkomsten, ...)
- Toezicht houden op het beheer van de liquiditeiten. Aanbevelingen aan leidinggevenden doen over de toekenning van financiële middelen
- Activiteiten uitvoeren: Relatiebeheer met de leveranciers, de fiscale diensten en de financiële tussenschakels (banken, verzekeringen, ...)

## Persoonsgebonden competenties:

Samenwerken als hecht team • Leervermogen hebben • Zelfstandig werken • Creatief denken (inventiviteit)
Zin voor nauwkeurigheid hebben • Zich kunnen aanpassen aan veranderende omstandigheden (flexibiliteit)
Contactvaardig zijn • Omgaan met stress • Regels en afspraken nakomen • Plannen (= ordenen)

## Aanbod:

Wij bieden een contract van onbepaalde duur in een familiale KMO-structuur met teamspirit.

**Vichteplaats 28**
**8570 Anzegem**

**www.artea.be**

## Neem contact op via:

info@artea.be
056 32.66.88