

WIJ ZOEKEN EEN

# ADMINISTRATIEF MEDEWERKER (M/V/X)

voor **CVO Pro campus Oudenaarde**

## Jouw diploma

**Bachelor**

## Jouw talenten

- je beschikt over een bachelor diploma;
- je specialiteit is boekhouding;
- je maakt de begroting op;
- je zorgt voor de opvolging van de budgetten;
- je verwerkt bestelbons;
- je maakt facturen op en verwerkt deze;
- je beheert de KMO-portefeuille.

## Wie zijn wij?

**CVO Pro** is het volwassenenonderwijs van **GO! Scholengroep 19 'Dender'** dat ongeveer 2000 personeelsleden tewerkstelt in 34 scholen en instellingen in de ruime regio van Aalst, Denderleeuw, Ninove en Liedekerke.

## Wij bieden jou

- een deeltijdse aanstelling voor onbepaalde duur, 27/32, vanaf 15 november 2020;
- wedde volgens het officiële barema (relevante anciënniteit wordt in rekening genomen);
- een team met ervaren en gedreven collega's;
- persoonlijke groei door een aanbod van gevarieerde opleidingen;
- een voordelige en na 2 jaar gratis hospitalisatieverzekering;
- terugbetaling woon-werkverkeer
- tewerkstelling in campus Oudenaarde en omringende campussen (Ronse, Avelgem, Zottegem)

## Interesse?

Stuur je curriculum vitae en motivatiebrief aan de heer  
Bart Tsiobbel  
[info@hetcvo.be](mailto:info@hetcvo.be)

