



Woonpijler b.v. is een dynamische sociale woonmaatschappij met een duidelijke missie: kwaliteitsvol en betaalbaar wonen mogelijk maken voor iedereen. Wij zijn actief op het grondgebied Laarne, Lochristi, en Wetteren en beheren een groeiend patrimonium met momenteel meer dan 1.300 woningen. Om onze financiële dienst te versterken zijn wij op zoek naar een

Boekhouder A-Z – vol- of deeltijds

Als boekhouder ben je samen met je collega's verantwoordelijk voor het voeren van een correcte en efficiënte boekhouding. Je zorgt voor structuur, overzicht en betrouwbare cijfers. Je denkt actief mee na over verbeteringen en optimalisaties van werkprocessen tussen de boekhouding en andere diensten.

Wat ga je doen ?

- Voorbereiden en boeken maandafsluitingen
- Maandelijks BTW-aangifte en de aangifte vennootschapsbelasting voorbereiden
- Controle overeenstemming financiële gegevens huuradministratie met boekhouding
- Opmaak individuele afrekeningen huurlasten en verbruiken
- Verwerking jaarlijkse vermindering onroerende voorheffing
- Opmaak afrekening huurwaarborgen van vertrekkende huurders
- Vragen huurders/eigenaars/aannemers ivm facturatie en afrekeningen telefonisch en schriftelijk beantwoorden
- Ondersteunen bij de opmaak van interne en externe rapporteringen
- Loonadministratie via sociaal secretariaat, opvolging van de verlopen en beheren van het cafetariaplan
- Beheren verzekeringspolissen en –dossiers
- Financiële bedrijfsprocessen in kaart brengen, deze op een gestructureerde manier documenteren en op een duidelijke manier overbrengen naar collega's
- Activeren en opvolgen diverse subsidiedossiers
- Ondersteuning hoofdboekhouder bij de jaarafsluiting

Profiel

- Je hebt een Bachelor/A1 in een boekhoudkundige richting of gelijkwaardig door ervaring.
- Je hebt basiskennis van fiscaliteit en BTW.
- Je beschikt over voldoende communicatieve en organisatorische vaardigheden.
- Je kan zelfstandig werken
- Nauwkeurig en planmatig werken en afspraken nakomen is voor jou belangrijk.
- Administratieve taken schrikken jou niet af.
- Je bent bereid je bij te scholen en je te verdiepen in de reglementering van de sociale huisvesting.
- Je bent vriendelijk, positief ingesteld en stressbestendig.
- Bij de uitvoering van je taken heb je een gezonde kritische ingesteldheid en kun je de nodige creativiteit aan de dag leggen.
- Je kan goed overweg met Excel en Word.
- Talenkennis: Nederlands (zeer goed)
- **Ben je pas afgestudeerd? Ook dan ben je welkom! Belangrijk is dat je gedreven en leergierig bent.**

Aanbod

- Je komt terecht in een team waar collegialiteit en goede sfeer voorop staan.
- Een afwisselende job met verantwoordelijkheid in een professionele organisatie in volle groei.
- Contract van onbepaalde duur in vol- of deeltijds dienstverband.
- Een attractieve verloning volgens de weddeschalen van het Vlaams Personeelsstatuut.
- Kilometervergoeding, fietsvergoeding, maaltijdcheques (10 €/dag), groepsverzekering (6%), hospitalisatieverzekering, 13de maand met mogelijkheid tot opname via cafetariaplan.
- Een gunstige verlofregeling aangevuld met leeftijdsverlof.
- Aandacht voor een gezonde work-life balance.

Interesse

Stuur uiterlijk 17 juli 2026 je motivatiebrief en cv naar:

Woonpijler b.v. t.a.v. de heer Franky Van Poucke, algemeen directeur

Felix Beernaertsplein 55/01, 9230 Wetteren of via e-mail naar franky.vanpoucke@woonpijler.be