



De Verzekeringsmaatschappij van Onderlinge Bijstand Solidaris Brabant (VMOB SB) is een **verzekeringsonderneming** opgericht in de schoot van het ziekenfonds Solidaris Brabant met als doel het aanbieden van **zorgverzekeringen** (hospitalisatie en tandzorg) aan de leden van het ziekenfonds Solidaris Brabant. Wij zoeken voor spoedige aanwerving een (m/v/x)*:

Boekhouder

Als je bij onze verzekeringsmaatschappij voor onderlinge bijstand komt werken, maak je deel uit van een toegewijd team dat zich inzet om een kwaliteitsvolle dekkingen te bieden aan zijn leden en tegelijkertijd trouw blijft aan de waarden van solidariteit en nabijheid. We zijn op zoek naar een ervaren boekhoud(st)er om het volledige boekhoudkundige beheer van onze structuur op zich te nemen en de kwaliteit van onze financiële opvolging te garanderen.

Functie:

Als boekhouder speel je een sleutelrol binnen de organisatie en ben je **van A tot Z verantwoordelijk voor de boekhoudkundige verrichtingen**. Jouw verantwoordelijkheden omvatten:

- **Beheer van de algemene boekhoudkundig**: van het invoeren van boekingen tot het opstellen van financiële overzichten en jaarrekeningen.
- **Analytische boekhouding**: gedetailleerde opvolging van kosten om prestatieanalyses mogelijk te maken en activiteiten te helpen optimaliseren.
- **Maand-, kwartaal- en jaarafsluitingen**: opstellen van de nodige rapporten en samenvattingen voor de directie en belanghebbenden.
- **Berekening van technische voorzieningen**: nauw samenwerken met de actuariële dienst om de nodige voorzieningen te bepalen en te controleren.
- **Belasting- en socialezekerheidsaangiften**: beheer van alle belastingverplichtingen met betrekking tot de specifieke kenmerken van de verzekeringssector.
- **Documentatie en conformiteit**: zorgen voor de volledigheid en conformiteit van boekhoudkundige en financiële dossiers in samenwerking met de interne departementen.

In het kader van je functie werk je samen met verschillende diensten en sleutelfiguren binnen het bedrijf, waaronder:

- **Actuariële en technische diensten**: om te zorgen voor consistentie in de berekening en actualisering van technische voorzieningen.
- **Controlefuncties**: het aanspreekpunt zijn voor de revisoren, actuarissen, interne auditors en compliance officers.
- **Regelgevende instanties en externe auditors**: om de informatie voor te bereiden die nodig is om te reageren op regulerend toezicht en audits.

Profiel:

- Je bent houder van een **bachelorsdiploma** in boekhouding, financiën, beheer of gelijkwaardig.
- Je hebt **minstens 5 jaar ervaring** in een boekhoudersfunctie, idealiter in een verzekeringsonderneming of in een gereguleerde financiële instelling.
- Je hebt een **uitstekende kennis van boekhoudprogramma's en beheerssoftware** en een goede kennis van de specifieke boekhoudvereisten van de verzekeringssector.

- Je bent **nauwgezet** en beschikt over goede organisatorische vaardigheden en het vermogen om **gevoelige gegevens** nauwkeurig te **beheren** en deadlines te halen.
- Je kan **efficiënt communiceren** met verschillende aanspreekpunten, zowel intern als extern.
- Je hebt de **analytische en samenvattende vaardigheden** om boekhoudkundige en financiële gegevens te interpreteren en te optimaliseren.

Wij bieden een **contract van onbepaalde duur**, een volledige opleiding, een interessante functie en een werkomgeving waarin samenwerking, menselijke interacties en wederzijdse ondersteuning centraal staan in de waarden van onze maatschappij van onderlinge bijstand.

Een **marktconform loon**, aangevuld met extralegale voordelen, een **35-urenweek** en een stimulerende werkomgeving om je vaardigheden te ontwikkelen in een bloeiende en evoluerende sector. Onze kantoren bevinden zich op wandelafstand (5 minuten) van het Centraal Station van Brussel.

Interesse?

Richt je kandidatuur met C.V. met als onderwerp 'Boekhouder VMOB SB', vóór 15 maart 2025 aan Solidaris Brabant, Directie Human Resources, Zuidstraat 111 te 1000 Brussel.

E-mail : jobs.bra@solidaris.be

www.solidaris-brabant.be

**Het gebruik van de mannelijke vorm als grammaticale norm in deze vacature is een overeenkomst voor de leesbaarheid van de inhoud. Dit houdt geen discriminatie in op grond van geslacht bij de behandeling van de kandidaturen.*