

*De Brandweerzone gaat voluit voor gelijke kansen! Wij selecteren kandidaten op basis van hun kwaliteiten ongeacht leeftijd, geslacht, etnische afkomst, geloof, handicap, nationaliteit, enz.*

**Ben je op zoek naar een leuke uitdaging in de zomervakantie? Perfect, momenteel zijn wij op zoek naar een jobstudent bij:**

## **Dienst Facturatie (administratie)**

### **Je werkomgeving**

De zone heeft inkomsten nodig. De dienst Financiën - Facturatie staat in voor de opmaak en opvolging van de facturen voor:

- de ambulancedienstverlening
- de adviezen van preventie
- bepaalde interventies, zoals het reinigen van de rijbaan e.a.
- wespennesten

Wanneer klanten deze facturen weigeren te betalen, zorgt de dienst ook voor invordering in samenwerking met het Gemeenschappelijke Diensten Centrum (GDC) Financiën van Stad Gent.

### **Jouw takenpakket**

Jouw taken bestaan uit:

- mailbeheer: opvragen van info bij interne en externe diensten facturatie ziekenvervoer, wespensverdelging, interventies en preventie
- opzoekingen in het bevolkingsregister
- tabellen opmaken in Excel
- facturatie in ZoneForce (systeem voor interventieverslagen) en SAP

### **Over jou**

- Je beschikt over de nodige computervaardigheden zoals Word en Excel en hebt voldoende inzicht om in volgende toepassingen te kunnen werken : bevolkingsregister, DIV, Lokovest, SAP, Zoneforce....
- Je kan discreet omgaan met zeer vertrouwelijke gegevens
- Je hebt ervaring in administratie
- Je hecht belang aan nauwkeurig werken
- Je kan je steeds flexibel opstellen
- Je werkt graag in team

### Deelnemingsvoorwaarden

- Je bent student
  - Je hebt de leeftijd van 18 jaar bereikt
  - Je bent nog niet eerder tewerkgesteld in de zone
- Omdat we zoveel mogelijk studenten de kans willen geven om kennis te maken met onze zone, kan je maar één maal als jobstudent worden tewerkgesteld. Pas wanneer er geen nieuwe kandidaten zijn voor deze job kan je opnieuw worden aangesteld.

### Bijkomende voorwaarden – specifiek voor deze vakantiejob

- ➔ OFWEL in het bezit zijn van een diploma secundair onderwijs in een administratief studiegebied
- ➔ OFWEL reeds het eerste jaar hoger onderwijs (bachelor/master) hebben afgerond in om het even welk studiegebied

### Periode

Deze vakantiejob start op woensdag 16 augustus 2023 voor een periode van 4 weken.

### Werkrooster

Je werkt in dagdienst, geen weekendwerk. Dit telkens van 08u00 tot 16u36 (met half uur middagpauze)

### Verloning

Salaris voor 4 weken: € 1933,52 (netto)

Als je met de fiets komt, heb je recht op een fietsvergoeding. Wanneer je gebruik maakt van het openbaar vervoer, betalen we je kosten terug mits het indienen van je vervoersbewijzen.

### Interesse?

- Dien ten laatste op **5 juni 2023** jouw CV en een kopie van je overige uren (opvragen via portaalsite 'student at work') in via [jobs@bwzc.be](mailto:jobs@bwzc.be) (Vermeld steeds duidelijk voor welke job en welke maand je solliciteert)

### Contactpersoon jobstudenten

Joyca De Zutter  
Dienst Selectie en Loopbaanontwikkeling  
[Jobs@bwzc.be](mailto:Jobs@bwzc.be)  
09 268 89 22