

ADMINISTRATIEWE BEAMPTTE/BOEKHOUER

Ons Huis, Citrusdal

Ons Huis is 'n program van Badisa, 'n gesamentlike bedieningsaksie van die NG Kerk [Wes-Kaapland] en VGKSA [Kaapland]. Aansoeke van entoesiastiese, verantwoordelike en gemotiveerde persone word vir hierdie betrekking ingewag.

Die aangewese kandidaat sal regstreeks aan die Bestuur verslag doen en verantwoordelik wees vir die volgende: • Gerekenariseerde boekhouding tot proefbalans • Finansiële administrasie (losies, subsidies en rekeninge) • Salaris administrasie en statutêre opgawes • Hantering van trustfondse • Opstel van begrotings • Uitbetaling van pensioene • Maandelikse opstel van finansiële state • Administratiewe- en sekretariële pligte.

Kandidate moet oor goeie menseverhoudinge en goed ontwikkelde syferkundige en rekenaarvaardighede beskik. Akkuraatheid en vermoë om teen hoë tempo te funksioneer, tesame met kennis van Pastel en VIP, word vereis.

Ons bied 'n onderhandelbare salaris, aangevul deur 'n mediese en aftree skema, asook ruim verlof.

Rig 'n volledige CV, en dui aan vir watter pos u aansoek doen, voor 07 Mei 2021 aan:

Die Direkteur: Menslike Hulpbronne, Privaatsak X8, Bellville 7535 of e-pos:

mhb@badisa.org.za

