

KVS is op zoek naar een Medewerker financiële administratie

Wie zijn wij?

KVS is het Brusselse stadstheater, maar is ook veel meer. Als KVS programmeren we gevestigde namen en grensverleggende nieuwe stemmen. We omarmen de stad in al haar pluraliteit en willen een intercultureel, intergenerationeel en genderdivers stadstheater zijn dat resoneert tot ver buiten Brussel.

Samen met de verantwoordelijke voor de boekhouding zorg je ervoor dat onze financiële administratie tot in de puntjes correct is. Je vindt cijfers en boekhouding uitdagend en boeiend, bent snel weg met nieuwe software en bent tech-savvy. Je hebt oog voor detail, denkt graag mee, bent niet bang om je ideeën te delen en zoekt graag uit hoe dingen werken wanneer je voor een uitdaging staat.

We bieden ruimte om bij te leren en je verder te ontwikkelen. Cijfers zijn helemaal jouw ding; Daarnaast neem je graag initiatief, denkt oplossingsgericht en hebt goesting om nieuwe dingen bij te leren.

Je concrete takenpakket

- Je controleert de horeca-inkomsten en zet deze correct in de boekhouding
- Controle van correcte codering van de bankuittreksels in de boekhouding
- Inboeken van visa staten
- Inboeken van onkostennota's
- Cash in- en uitgaven verwerken in de boekhouding
- Je ondersteunt en assisteert de verantwoordelijke boekhouding waar het nodig is.
- Je rapporteert aan de verantwoordelijke boekhouding

Wie ben jij?

- Je bent goed met cijfers en bent een administratieve duizendpoot.
- Je hebt een goede kennis van Excel; ervaring met ExactOnline of een ander boekhoudpakket is een pluspunt.
- Je beschikt over een diploma in een financiële richting (secundair, hogeschool of universitair).
- Een (eerste) ervaring binnen facturatie, klantenboekhouding of debiteurenbeheer is een plus.
- Je werkt nauwkeurig, gestructureerd en hebt oog voor detail.
- Je bent communicatief sterk, je stelt vragen bij onduidelijkheden.
- Je denkt graag mee na over de optimalisatie van bestaande processen.
- Je bent een teamgerichte collega.
- Je communiceert zeer vlot in het Nederlands en kan goed uit de voeten in het Frans en Engels.

Wat hebben wij jou te bieden?

- Startdatum begin december 2026
- een fijne job waar ruimte is om te leren
- een warm, open, toegankelijk en bruisend cultuurhuis in hartje Brussel
- een deeltijds contract van onbepaalde duur; 15,20 uur per week
- een veelzijdige functie met mogelijkheden tot opleiding en bijscholing
- een loon volgens PC304, maaltijdcheques, woon-werkverkeer met het openbaar vervoer en hospitalisatieverzekering
- Collectief verlof wanneer KVS gesloten is (4 weken in juli en de dagen tussen kerst en nieuw)

Solliciteer!

Zie je jezelf al aan de slag bij KVS? Stuur dan een e-mail met je cv en motivatie naar emily.vanhorenbeeck@kvs.be voor 30 september 2026

De eerste gespreksronde wordt tijdens de week van 12/10/2026 ingepland.