



# VACATURE VERVANGINGSCONTRACT

---

Administratief bediende boekhouding en logistiek | BlinkOut vzw

---



Vertrekkende vanuit de veerkracht die nodig is om kwetsbaarheid te tonen, faciliteert BlinkOut een plek en methodiek waar die veerkracht écht gezien wordt. We maken kwetsbaarheid zichtbaar en bespreekbaar en formuleren antwoorden op maatschappelijke uitdagingen zoals inclusie, toegankelijkheid, stress, overprikkeling en eenzaamheid.

We zijn op zoek naar een vervangingscontract **administratief bediende boekhouding** (50-70%) voor **BlinkOut in Gent**. Je staat onze zakelijk coördinator bij in de administratieve processen.

BlinkOut is een organisatie in volle ontwikkeling. Jij zet samen met ons de bakens uit voor de toekomst. Wij kijken uit naar een positieve instelling en veel goesting.

---

## Jouw functie omvat...

- Je voert de interne boekhouding van BlinkOut
- Op regelmatige tijdstippen volg je de administratie checklist op
- Je neemt de zorg voor onze locaties op jou
- Je rapporteert aan de zakelijk coördinator

## Takenlijst...

- Scannen, boeken en klasseren van onkosten
- Inboeken van aankoopfacturen
- Inboeken van verkoopfacturen
- Inboeken CODA, bankafschriften, kas
- Opmaken van standaard verkoopfacturen
- Documenten klasseren online en offline
- Opvolgen van onderhoud en voorraden

## Ben jij iemand die...

- Geniet van administratief en boekhoudkundig werk?
- Discreet kan werken met respect voor ieders privacy?
- Enthousiast is over de missie en visie van BlinkOut?
- Goesting voelt om te Blinken voor BlinkOut?

## Heb jij ervaring met...

- Administratie op computer, MS Office (Word, Excel, Outlook...)
- Facturatie en basis boekhouden
- Klasseren van documenten



Wij bieden jou...

- Een deeltijdse functie van 2.5 à 3.5 dagen per week, vanaf 1 juni
- Jouw vergoeding bekijken we in overleg en afhankelijk van jouw statuut binnen PC329.01
- Een inspirerende en versterkende werkplek, mét Stiltekamer
- Een omgeving waar je op eigen ritme mag werken, leren, oefenen...

## Interesse?

Droom... en verras ons met hoe jij voor ons kan Blinken!  
Stuur je CV en motivatiebrief/filmpje naar [aagje@blinkout.be](mailto:aagje@blinkout.be) tegen **27/04/2026**.

We laten je tegen **30/04/2026** weten of je op gesprek kan komen,  
die zullen doorgaan op **07/05/2026** in BlinkHuis Gent.

Heel graag tot dan!

[Lees de vacature op onze website](#)

BlinkOut vzw

Vlaanderenstraat 53, 9000 Gent

[www.blinkout.be](http://www.blinkout.be)

