



JOIN OUR TEAM!

VACATURE: ADMINISTRATIEF TALENT
BOEKHOUDING & PAYROLL.

CONTACTINFORMATIE

E-mail: info@boardx.be
Telefoon: +32 (0) 16 41 39 36
Website: www.boardx.be
Kantooradres: Blijde Inkomststraat 103,
3000 LEUVEN

JOIN OUR TEAM!

ADMINISTRATIEF TALENT BOEKHOUDING & PAYROLL.

VOLTIJDS CONTRACT VAN ONBEPAALEN DUUR: START NOVEMBER 2025

Ben jij iemand die graag orde schept in cijfers én mensen helpt met een glimlach? Dan is dit jouw moment om deel uit te maken van het BoardX-team!

We zoeken een administratief talent dat onze boekhouding en payroll ondersteunt en zorgt dat alles achter de schermen vlot loopt. Jij bent de administratieve motor van het team: precies, betrouwbaar en altijd goedlachs.

WAT JE DOET:

- Je voert de boekhouding en volgt betalingen nauwgezet op.
- Je zorgt dat de administratie tot in de puntjes klopt.
- Je bent verantwoordelijk voor onze personeelsadministratie.
- Je biedt administratieve ondersteuning aan de zaakvoerder.
- Je bent het aanspreekpunt voor klanten en medewerkers met vragen.

WAT WIJ IN JOU ZIEN:

- Je werkt gestructureerd, nauwkeurig en betrouwbaar.
- Cijfers schrikken je niet af: je hebt kennis van boekhouding of wil je hier snel in verdiepen.
- Ervaring of opleiding in boekhouding is een pluspunt.
- Je bent communicatief sterk en weet diplomatisch met mensen om te gaan.
- MS Office (Excel, Word...) en Google (Sheets, Docs, Drive...) zijn jouw dagelijkse tools.
- Je denkt zelfstandig, praktisch en oplossingsgericht.

WAT WIJ JOU BIEDEN:

- Een voltijds contract van onbepaalde duur en een concurrentieel loonpakket.
- Een jong team met veel goesting en een dynamische werkomgeving.
- Een werkplek op het BoardX HQ in Leuven.
- De mogelijkheid om (optioneel) tijdens het seizoen in het buitenland te werken.
- Ruimte om te groeien en jezelf te ontplooiën.