



Financieel & Administratief Medewerker

Ben jij de financiële spelverdeler die we zoeken? Scoor jij op vlak van financiën en administratie? Begin jij messcherp aan iedere match en hou je ervan om overzicht te bewaren, ook wanneer het tempo hoog ligt? Dan ligt er bij Beerschot misschien een plek voor jou klaar in onze basiself.

Achter elke sterke ploeg staat een organisatie die klopt. Bij Beerschot zoeken we een financiële en administratieve versterking die het spel mee leest, snel schakelt en nauwkeurig inspeelt op wat de club nodig heeft. Iemand die niet aan de zijlijn blijft staan, maar mee het verschil maakt achter de schermen.

OVER BEERSCHOT

Beerschot V.A. is een van de meest iconische voetbalclubs van België, met wortels in het hart van Antwerpen en een van de meest gepassioneerde supportersscharen van het land. Vanuit het historische Olympisch Stadion in de Wilrijkse Plein-wijk bouwt de club volop aan haar toekomst. Om onze organisatie verder te professionaliseren, zoeken we een gedreven collega die de financiële en administratieve werking van de club mee ondersteunt en versterkt.

JOUW ROL

Als financieel en administratief medewerker ben je een sleutelfiguur in de dagelijkse werking van onze club. Je werkt nauw samen met de CFO en bent het aanspreekpunt voor financiële en administratieve processen binnen de organisatie. Geen twee dagen zijn hetzelfde in het ritme van een profvoetbalclub.

WAT JE DOET

Dagelijkse taken (prioriteit):

- Beheer van de debiteuren en crediteurenadministratie: facturen opmaken, controleren en inboeken en opvolging openstaande klanten en leveranciers
- Financiële opvolging van sponsorcontracten en -afrekeningen (seizoensabonnementen, hospitality,...)
- Kasopvolging en verwerking van inkomsten op wedstrijddagen (tickets, horeca, merchandise)
- Ondersteuning bij budgetopvolging, periodieke rapporten en voorbereiding van de jaarafsluiting
- Opmaak en opvolging van btw-aangiftes en andere fiscale en sociale verplichtingen maar hier wordt Beerschot ook ondersteunt door externe partners





Projecten en ondersteunende taken:

- Administratieve ondersteuning bij spelers- en personeelscontracten in samenwerking met HR
- Beheer en optimalisatie van financiële administratiesystemen en -processen
- Aanspreekpunt voor leveranciers, partners en externe partijen over financiële en administratieve vragen
- Uitvoeren van diverse administratieve taken
- Ondersteuning bij het licentiedossier maar ook hier wordt Beerschot extern gesteund

JOUW PROFIEL

- Bachelor boekhouding/accountancy of gelijkwaardig door ervaring
- Minimaal 2 jaar relevante werkervaring in een financieel-administratieve functie
- Kennis van boekhoudpakketten (bij voorkeur Exact Online of vergelijkbaar); goede kennis van Excel
- Nauwkeurig, georganiseerd en discreet — ook bij vertrouwelijke financiële informatie
- Proactieve ingesteldheid: je wacht niet af maar pakt zaken zelfstandig op
- Je communiceert vlot en professioneel in het Nederlands (en ook basiskennis Engels)
- Affiniteit met voetbal en sport is geen must, maar een plus

WAT BIEDEN WIJ

- Een unieke werkervaring in de professionele voetbalwereld, vanuit een iconisch stadion in hartje Antwerpen
- Een klein, hecht en professioneel team met korte communicatielijnen
- Ruimte voor groei en eigen initiatief naarmate de club zich verder professionaliseert
- Een marktconform salaris aangevuld met maaltijdcheques, hospitality op wedstrijddagen en andere extralegale voordelen
- Vaste voltijdse functie (38u/week) met glijdende werkuren
- Flexibele uren voor de nodige work life balans
- Een open en collegiale werksfeer waar eigen initiatief enorm wordt gewaardeerd.

SOLLICITEREN

Stuur je cv en motivatiebrief naar olivier.segers@beerschot.be met vermelding “Financieel & Administratief Medewerker”.

Heb je vragen over de functie? Neem gerust contact op via bovenstaand e-mailadres.

