



bijzonder in jeugdhulp

XPLO

VZW

zoekt

jobstudent administratief medewerker

contract bepaalde duur - deeltijds/voltijds (tussen 30,4u-38u)

Dit is wie je bent ..

Je volgt een administratieve/boekhoudkundige opleiding. Je bent flexibel, communicatief en discreet. Je bent vertrouwd met Office 365. Je kan zelfstandig werken en hebt oog voor detail.

Dit is wat je wil doen ...

Je staat in voor het onthaal (deur & telefoon), briefwisseling en diverse administratieve taken. Daarnaast ben je een ondersteunende kracht voor het team financieel beleid.

Wat bieden we jou ...

Een contract van bepaalde duur deeltijds/voltijds.

Een passende verloning volgens barema van de sector (PC319.01). Een loonsimulatie kan aangevraagd worden. Vergoeding woon-werkverkeer, fietsvergoeding.

Plaats tewerkstelling : Blinde-Rodenbachstraat 23, 8800 Roeselare

Indienstreding : vanaf eind juni 2026 tot eind september 2026 (onderling bespreekbaar)

Interesse ?

Scan of klik op de QR-code
en solliciteer voor **08/03/2026**



Meer info ?

Vicky Desnoux
(directeur financieel beleid)
vicky.desnoux@xplo.be

051 22 21 44