



werft aan

**ADMINISTRATIEF EN ORGANISATORISCH TALENT
(M/V/X)
3/5de contract (22,8u/week)
Onbepaalde duur**

Jeugddienst Globelink zoekt een nieuwe medewerker die

- de draaischijf is van Globelink op administratief en logistiek vlak
- je bent verantwoordelijk voor het beheren en correct afhandelen van diverse administratieve taken (personeelsadministratie, betalingen, facturatie, voorbereidende boekhouding ...)
- je ondersteunt de algemeen coördinator op administratief vlak
- je ondersteunt op logistiek vlak enkele van onze projecten met jongeren
- je kan kort op de bal spelen bij het bedenken van praktische oplossingen
- je bent gebeten door structuur en orde in de organisatie

Je bent een geschikte kandidaat

- als je je kan vinden in de visie van Globelink
- als je (professionele) ervaring hebt in financiële en/of personeelsadministratie (betalingen, facturatie en voorbereidende boekhouding)
- als je nauwkeurig en zorgvuldig kunt werken
- als je van aanpakken weet en graag initiatief neemt
- als je taken kunt afwerken binnen de beschikbare tijd, middelen en afspraken
- als je een goede kennis hebt van Microsoft Office en je comfortabel bent met online tools
- als je beschikt over een rijbewijs B.

Pluspunten zijn

- indiensttreding vanaf 12 januari 2026
- een hart voor jeugdwerk.

Jeugddienst Globelink biedt je daarvoor

- een contract van onbepaalde duur. Het contract start (wenselijk) in de loop van januari 2026. De 22,8 worden in drie werkdagen per week gepresteerd.
- Verloning
 - o brutoloon (halftijds): verloning volgens het paritair comité 329, sociaal-cultureel werk, barema b1c
 - o maaltijdcheques van € 5,58 per gewerkte dag
 - o volledige terugbetaling van treinabonnement/woon-werkverkeer
- een werkplaats met alle toebehoren te Brussel (Onderwijsstraat 126b, vlakbij het Zuidstation)
- overdracht en inwerkingstijd in januari door de huidige administratieve kracht, zodat je vlot in de functie kan instromen.
- een eigen plaats in een warm team en dynamische werkomgeving.

Procedure

1. Een enthousiaste motivatiebrief en jouw cv worden tegen uiterlijk dinsdag 9 december 2025 om 12u00 via mail verwacht bij jobs@globelink.be tav Daphné Crombez.
2. Een gesprek op dinsdag 16 december of woensdag 17 december 2025.

Voor meer informatie in verband met deze vacature kan je contact opnemen met Daphné Crombez of Maarten Smets op het nummer 02/527 91 94.

Globelink gelooft in jongeren. Jongeren zijn de motor van verandering. Hun ideeën, dromen en acties vormen het vertrekpunt van alles wat we doen.

Globelink brengt jongeren samen. We creëren ruimte waar jongeren elkaar inspireren, samenwerken en bouwen aan een duurzame, inclusieve en solidaire wereld.

Globelink ontwikkelt kennis, goesting en engagement. We dagen jongeren uit om bewuste keuzes te maken en collectief in actie te komen voor mens en planeet.

Globelink kiest voor een procesmatige aanpak. Stap voor stap ontwikkelen jongeren hun eigen traject: ze verkennen thema's, formuleren hun mening en zetten die om in concrete actie.

Globelink vertrekt vanuit de leefwereld van jongeren. We werken rond thema's zoals klimaat, mensenrechten en sociale rechtvaardigheid, steeds met een duurzame en mondiale blik.

Globelink zet jongeren aan het roer. Niet alleen in onze projecten, maar ook binnen de organisatie zelf. Zo bouwen we samen aan een toekomst waarin jongeren blijvend het verschil maken.

Globelink bouwt bruggen. We verbinden jeugdwerk, de ngo-sector en initiatieven rond duurzame ontwikkeling, zodat jongeren ook daar een stem krijgen.

Globelink vertrouwt op de kracht van jongeren. Hun enthousiasme, betrokkenheid en zin voor rechtvaardigheid zijn onze grootste drijfveer.

Meer informatie kan je vinden op:
www.globelink.be

Vragen:
daphne@globelink.be
02/527 91 94