

Administratief medewerker

Inleiding

De Cel voor Financiële Informatieverwerking, de centrale schakel binnen het stelsel ter bestrijding van het witwassen van geld en de financiering van terrorisme, is op zoek naar een nieuwe administratief medewerker om haar dienst Input te versterken.

Wie zijn wij? Wij zijn een onafhankelijke administratieve overheid die de centrale schakel vormt binnen het Belgische preventieve stelsel ter bestrijding van het witwassen van geld en de financiering van terrorisme.

Wat is onze opdracht? Wij spelen een actieve rol in de bestrijding van het witwassen van geld en de financiering van terrorisme. Een van onze opdrachten is het ontvangen en analyseren van verdachte feiten en financiële verrichtingen die door bij wet aangeduide ondernemingen en personen gemeld worden.

Wat zijn onze waarden? Integriteit, loyaliteit en positieve en constructieve betrokkenheid bij de opdrachten van de Cel.

Waar zijn wij gevestigd? In de buurt van het Louizaplein te Brussel. Ons kantoor is goed bereikbaar met het openbaar vervoer (halte Louiza).

Uw functie

- Alle opzoeken in interne en externe databases uitvoeren
- Gegevens in een database invoeren
- Kwaliteitscontrole op de binnenkomende informatie uitvoeren
- Administratieve en organisatorische ondersteuning bieden

Uw profiel

- U heeft minstens een diploma secundair onderwijs met relevante ervaring of een bachelordiploma
- Goede beheersing van de klassieke computerprogramma's
- Goede actieve kennis van de Franse taal
- Oog hebben voor detail
- Goed in teamverband kunnen werken
- Werkervaring in een administratieve omgeving is een pluspunt

Ons aanbod

- Een contract van onbepaalde duur

- Een voltijdse job van 36u15/week met flexibele uren en met mogelijkheid om overuren te recupereren (tot 12 dagen)
- Verschillende extralegale voordelen: 9 extrawettelijke vakantiedagen, maaltijdcheques van 8 EUR, sport- en cultuurcheques, Tickets Compliments, eindejaarspremie, enz.

U kan meer info omtrent de CFI en haar taken vinden op de website: www.ctif-cfi.be

Uw kandidatuur en motivatiebrief kan u sturen naar het mailadres: job@ctif-cfi.be