



VACATURE

BIRA werft aan:

Project Finance Coordinator (m/v/x)

(startbaanovereenkomst)

Startdatum: vanaf 1^{ste} oktober

Deadline voor sollicitaties: 31 augustus 2024

Opdracht, divisie, context:

Het Koninklijk Belgisch Instituut voor Ruimte-Aeronomie (BIRA) is een Belgische Federale Wetenschappelijke instelling opgericht in 1964, dat gelieerd is aan de POD Wetenschapsbeleid (BELSPO). Onze instelling staat bekend om baanbrekend onderzoek en publieke dienstverlening op het gebied van ruimte-aeronomie, wat de fysica en chemie van de atmosfeer van de Aarde en andere planeten, evenals de ruimte omvat.

Ons werk is essentieel voor het begrijpen van de complexe processen die onze atmosfeer en die van andere planeten vormgeven. Dit helpt niet alleen bij de bescherming van ons eigen milieu, maar draagt ook bij aan de wereldwijde wetenschappelijke gemeenschap en de exploratie van de ruimte.

Meer over het BIRA

Het Koninklijk Belgisch Instituut voor Ruimte Aeronomie (BIRA) is een Belgische Federale Wetenschappelijke instelling. Sinds de oprichting in 1964, doet het BIRA onderzoek en geeft het publieke dienstverlening op het vlak van de ruimte aeronomie, d.i. de fysica en chemie van de atmosfeer van de Aarde en van andere planeten, en de kosmische ruimte.

Onze wetenschappers maken gebruik van instrumenten op de grond, in de lucht, aan boord van ballonnen of in de ruimte, en van theoretische en numerieke modellen.

www.aeronomie.be

Jobomschrijving

Wij zijn op zoek naar een enthousiaste collega om het departement Program Management Office (PMO) te versterken. PMO bestaat uit twee teams: het team Project Controlling, dat verantwoordelijk is voor het contractueel en financieel beheer van projecten en het team Project Management, dat de wetenschappelijke projectverantwoordelijken ondersteunt in het dagelijkse beheer van hun projecten die gefinancierd worden door verschillende opdrachtgevers (onder andere door de Europese Commissie, het Europees Ruimtevaartagentschap, POD Wetenschapsbeleid en andere).

Als Project Finance Coordinator ben je een cruciale schakel binnen het PMO. Je zal het team Project Controlling ondersteunen bij het beheren van contracten en projectfinanciën. Zo draag je bij aan het goede verloop van de onderzoeksprojecten. Jouw expertise is essentieel voor het waarborgen van de kwaliteit van onze dienstverlening als team én van onze activiteiten als wetenschappelijke instelling.

Je vervult volgende taken binnen het domein "contractbeheer":

- Ondersteunen van projectverantwoordelijken met het voorbereiden en indienen van projectvoorstellen (budgetten, administratieve informatie, etc.)
- Opvolgen van uitvoering contracten (opmaak, ondertekening, wijzigingen, etc.)
- Voorbereiden en coördineren van audits
- Bijhouden van projectinformatie over de gefinancierde projecten

Je vervult volgende taken binnen het domein "financiële projectopvolging":

- Ondersteunen van projectverantwoordelijken bij het financieel beheer van de projecten
- Financieel rapporteren naar opdrachtgevers
- Opvolgen facturatie binnen projecten (facturen aanvragen, betalingen opvolgen aan partners, etc.)
- Toezien op een juiste allocatie van personeelsuitgaven

Je draagt ook bij aan de groei van het PMO. Je denkt mee na over de ontwikkeling van tools en procedures, je neemt deel aan overlegmomenten en je bent bereid om nieuwe kennis te verwerven om de kwaliteit van de dienstverlening van het PMO te verbeteren.

Job kwalificaties - profiel

Leeftijd: Je bent jonger dan 26 jaar (startbaanovereenkomst)

Vereist opleidingsniveau: Bachelor diploma (afstudeerrichting: bedrijfsbeheer, bedrijfskunde, administratie, financiën, economie, of een gerelateerd veld is een pluspunt, geen vereiste!).

Vereiste kennis en vaardigheden:

- Je werkt graag in een team, maar bent ook in staat om zelfstandig taken uit te voeren
- Je werkt graag met cijfers en je werkt nauwgezet
- Je hebt een sterk probleemoplossend vermogen en je gaat voor een oplossingsgerichte aanpak
- Je bent servicegericht en klantvriendelijk
- Je neemt graag initiatief en gaat proactief te werk
- Je handelt integer en respecteert de vertrouwelijkheid
- Je hebt een goede kennis van MS Office en goede Excel-vaardigheden
- Je spreekt vlot Nederlands of Frans, zowel mondeling als schriftelijk
- Je hebt goede mondelinge en schriftelijke vaardigheden in het Engels

Aanbod

- Contract van bepaalde duur tot het kwartaal waarin je 26 jaar wordt (mogelijkheid tot verlenging naar een contract van onbepaalde duur bij een positieve evaluatie via SELOR). Het salaris wordt bepaald door de barema's vastgesteld door de federale overheid (niveau B).
- Aangename werksfeer binnen een internationale context in een schakelfunctie met veel contacten met diverse stakeholders
- Flexibele werkregeling in een 38-uren week
- Interessante verlofregeling (minstens 26 verlofdagen per volledig kalenderjaar)
- Mogelijkheid om te telewerken (max. 3/5 op jaarbasis) inclusief een vergoeding
- Volledige terugbetaling van de woon-werk verplaatsing indien je gebruik maakt van het openbaar vervoer; mogelijkheid tot het bekomen van een fietsvergoeding
- Mogelijkheid tot het verwerven van een tweetaligheidspremie
- Maaltijdcheques
- Uitgebreid opleidingsaanbod
- Diverse sociale en culturele voordelen (museumkaart, hospitalisatieverzekering, kortingen via Benefits@Work, Belspo-kaart)

Contact

Voor vragen of meer informatie kun je contact opnemen met Jana Cierkens en Michael Middernacht via program.management@aeronomie.be of 02 373 67 61 / 02 373 67 07



Interesse?

Stuur je sollicitatie motivatiebrief samen met een recent CV naar hr-ae@aeronomie.be met referentie "H4o Projet Finance_26"