

Comptable H/F

Votre fonction :

Vos tâches seront les suivantes :

1) Comptabilité journalière et générale :

Gestion de la trésorerie et des paiements

Suivi et rappel de la facturation

Etablissement du bilan et clôture des comptes annuels

Analyse comptable et rapports au directeur, au BEG, au CA et à l'AG.

Suivi budgétaire des différents projets et dossiers de subventions

Vous réalisez les différentes saisies comptables (achats, ventes, financiers, opérations diverses)

Vous préparez en collaboration avec le directeur et le BEG les comptes annuels et les budgets

Vous mettez en place des outils de contrôle et de reporting en soutien du directeur

Vous veillez au suivi des paiements, des factures, des subventions,...

Vous êtes en charge des assurances de l'association.

2) Gestion du personnel :

Gestion et paiement des rémunérations

Etablissement des documents sociaux

Etablissement de l'ensemble des documents relatifs aux aides à l'emploi

Vous veillez avec le directeur au respect des obligations légales et réglementaires relatives au droit du travail

Vous assurez le rôle du secrétariat social

Diplôme :

Etre titulaire d'un diplôme de bachelier en comptabilité, vous êtes comptable agréée IPCF ou IEC

Connaissances spécifiques :

Vous maîtrisez l'outil informatique de base (Winbooks, Word, Excel, Access, internet et @mail)

Vous disposez de bonnes connaissances en législation sociale

Description libre :

Vous êtes quelqu'un de rigoureux et d'organisé

Vous êtes autonome

Vous avez le souci du travail bien fait

Vous aimez le travail en équipe et vous vous intégrez facilement

Divers :

Régime de travail : ½ temps

Salaire : conforme à la CP 329.02

Candidatures :

Veillez envoyer votre candidature par recommandé pour le 12 février 2018 au plus tard.

CSEL Waremme rue des Prés 43 à 4300 Waremme

A l'attention de M Albert Gerard

Informations complémentaires : Rikir Benjamin direction@waremmesport.be

Gerard Albert albert.gerard@waremmesport.be