



Vie féminine asbl engage un-e

COMPTABLE

Réf. : 20140520-COMPTA

Sous la supervision de la responsable comptabilité et finances, vous assumez la gestion comptable d'entités du mouvement ainsi que certains dossiers administratifs :

Votre fonction :

- Vous gérez les rappels clients et fournisseurs ;
- Vous imputez et enregistrez les opérations comptables ;
- Vous vérifiez les écritures journalières ;
- Vous participez à la réalisation du budget annuel ;
- Vous participez à l'élaboration du bilan et des comptes de résultats ;
- Vous produisez les informations nécessaires au suivi de la situation financière et de la trésorerie des entités dont vous avez la charge, ainsi qu'à la certification des comptes ;
- Vous présentez les comptes aux responsables des entités dont vous avez la charge ;
- Vous veillez à la bonne application des procédures au sein des entités ;
- Vous élaborez la partie financière des dossiers de justification des subventions ;
- Sur base de vos observations sur le terrain, vous proposez à votre responsable des adaptations de procédures en vue de les optimiser.

Votre profil :

- Diplômé-e en comptabilité, vous disposez d'une expérience probante dans le domaine ;
- Vous maîtrisez les outils informatiques classiques ainsi que les logiciels liés à votre fonction ; la connaissance du logiciel comptable BOB constitue un atout ;
- Vous êtes pédagogue et en mesure de présenter vos matières à des interlocuteurs dont la comptabilité n'est pas leur métier ;
- Vous êtes autonome et capable de travailler en équipe ;
- Vous faites preuve d'une grande rigueur et de discrétion ;
- Vous adhérez aux options de notre mouvement féministe.

Conditions contractuelles :

- Contrat de remplacement temps plein (Durée de 5 mois environ)
- Disposer du passeport APE
- Entrée en fonction souhaitée : Début août 2014
- Lieu de travail : Bruxelles avec déplacements en région wallonne
- Barème 4.1. de la CP 329.02 (Fédération Wallonie-Bruxelles, barèmes appliqués à 94.14%)

Intéressé-e ? Envoyez votre lettre de motivations et votre CV, au plus tard le 15/06/2014, à Vie Féminine asbl, Gestion des Ressources Humaines, rue de la Poste 111, à 1030 Bruxelles ou par mail jobs@viefeminine.be.

Afin que votre candidature soit correctement prise en considération, mentionnez impérativement la référence de cette offre : 20140520-COMPTA