



Offre d'emploi

La Bourrache recherche un responsable administratif et financier (M/F) (Hognoul)

Contrat de remplacement

La Bourrache est une association active dans le domaine de la formation en maraîchage biologique et en entretien écologique de jardins. Elle est agréée par la région Wallonne en tant que CISP (Centre d'Insertion Socio-Professionnelle).

Fonction :

- Vous êtes responsable des subsides de l'asbl (justifications et recherche de nouveaux subsides)
- Vous gérez les finances de l'asbl : monitoring des paramètres financiers, budgets, suivi de la trésorerie, analyse des ventes, paiements, TVA, etc.
- Vous supervisez la comptabilité : OD, vérification de l'encodage des factures, livre de caisse, clôtures.
- Vous assurez la gestion administrative de l'asbl : déclarations vis-à-vis des pouvoirs publics (IPM, BNB, taxes sur le patrimoine, ...), contacts avec le secrétariat social, assurances, etc.

Profil :

- Diplôme dans le domaine de la gestion/finance et/ou expérience probante.
- Très bonnes capacités rédactionnelles
- Connaissance des règles comptables
- Capacité d'analyse des états financiers
- Bonne maîtrise d'Excel
- Rigueur
- Capacité d'organisation, d'analyse, de synthèse et d'apprentissage
- Accord avec les valeurs de l'asbl

Contrat :

- **Régime :** mi-temps (avec possibilité de 4/5^{ème} par la suite)
- **Type de contrat :** Contrat de remplacement d'incapacité de travail, durée inconnue
- **Salaire brut :** selon les barèmes de la CP 329.02 (barèmes Région Wallonne), échelon 4.2.
- **Début de contrat dès que possible**

Modalités de candidature :

Veillez nous envoyer votre CV et votre lettre de motivation par mail (info@labourrache.org), à l'attention de Françoise Vandalem, coordinatrice.