

# OFFRE D'EMPLOI



CENTRE DE FORMATION-INSERTION LE GRAIN

## Assistant.e administratif et financier H/F/X

### CDI mi-temps

Le Cefig est une association d'insertion socioprofessionnelle. Nous proposons aux personnes peu qualifiées ou éloignées de l'emploi un environnement harmonieux, des formations de qualité et un accompagnement engagé pour les mener sur le chemin de l'autonomie et de l'émancipation.

Le Cefig asbl recherche **un.e assistant.e administratif et financier H/F/X** pour un contrat mi-temps à durée indéterminée.

Vous êtes rigoureux.se, enthousiaste, polyvalent.e et pédagogue ? Vous travaillerez au sein du pôle administratif, en étroite collaboration avec la direction et le gestionnaire financier, vous participerez à la gestion comptable, administrative et financière de l'asbl.

#### Votre Fonction :

- Comptabilité de l'association : encodage, imputation, amortissements, prévisions, préparation des comptes de résultats... ;
- Gestion des informations relatives aux mouvements financiers de l'association ;
- Gestion des subsides en collaboration avec la direction : budgets, demandes, rapports d'activité et financiers, dossiers de solde...
- Appui administratif de l'asbl
- Archivage

#### Votre profil :

- Formation supérieure (bachelier) ou expérience utile
- Expérience et connaissance avérées dans le domaine de la comptabilité
- Connaissance d'un logiciel comptable (Popsi, Winbooks, Octopus...)
- Compétences informatiques : Suite office, Google...
- Capacités d'organisation et rigueur
- Intérêt pour les publics en difficultés et milieux multiculturels
- Adhésion aux valeurs de l'asbl
- Respect de la déontologie et du secret professionnel.

Sont considérés comme des atouts :

- Une expérience dans le secteur des asbl / de l'insertion socioprofessionnelle
- Des compétences pédagogiques

---

Avec le soutien /la participation de :



Nous offrons :

- Une rémunération en phase avec les barèmes de la CP 329.02 (4.1 - niveau bachelier)
- Minimum 29 jours de congé
- Une prime de fin d'année
- Un contrat à mi-temps à durée indéterminée

Pour postuler :

Envoyez votre CV et lettre de motivation au CEFIG à l'attention de Laurence Roland, Directrice, par mail à [job@cefig.be](mailto:job@cefig.be).

Notez dans l'objet du mail le poste auquel vous.

Les candidat.e.s retenu.e.s seront invité.e.s pour un entretien et un test.

**Engagement prévu janvier 2025.**