



Description de l'ASBL et de l'établissement,

*L'Armée du Salut, mouvement international, fait partie de l'ensemble des églises chrétiennes. Son message se fonde sur la Bible. Son ministère est inspiré par l'amour de Dieu. Sa mission est d'annoncer l'évangile de Jésus-Christ et de soulager, en son nom, sans discrimination, les détresses humaines. A l'œuvre en Belgique depuis 1889, elle exerce ses actions au travers de l'Asbl Armée du Salut et de l'Asbl des Œuvres sociales de l'Armée du Salut en Belgique.*

*Quartier Général est le siège des deux associations il supervise l'activité des 7 postes d'évangélisation et des 10 établissements et services des Œuvres Sociales de l'Armée du Salut en Belgique (OSADSB). Une équipe composée de 9 personnes assure cette mission assistée de différents prestataires et consultants. L'équipe comptable et RH est composée de 4 personnes.*

Poste à pourvoir :

L'Armée du Salut ASBL recherche un

## Aide-Comptable pour son Quartier Général, CDI temps plein.

Responsabilités et tâches spécifiques

### Gestion des flux de documents

Sous l'autorité du responsable financier de l'Armée du Salut en Belgique assurer la responsabilité des flux des documents liés au comptes et activités financières du Siège. (Relevés, factures, pièces de caisse)

Communiquer et classer les documents

Effectuer des enregistrements comptables simplifiés sous la supervision du comptable de l'association et du responsable financier

### Gestion des refacturation internes

Etablir les factures internes à destination des établissements

Suivre leur paiement

### Gestion des comptes Bancaires de l'association

Assurer la préparation des ordres de paiement sur les comptes de l'association, usage des outils Isabel et des interfaces bancaires.

Suivi de la caisse en relation avec la caissière.

Assurer la gestion administrative des comptes et de leurs mandataires.

### Edition des documents de gestion

A l'aide des outils informatiques, éditer les documents nécessaires au suivi des comptes

### Profil recherché : formations, compétences

Vous adhérez aux valeurs et aux missions de l'ASBL

Vous êtes titulaire d'un diplôme de base du secondaire (CESS au minimum)

Vous avez, de préférence, une expérience professionnelle dans la gestion administrative ou la comptabilité commerciale.

### Compétences techniques

- Analyse technique – Recueillir, relier et interpréter des données techniques
- Rédaction – S'exprimer par écrit dans un langage précis, grammaticalement correct et compréhensible pour le destinataire
- Informatique – Utiliser les fonctionnalités de base d'une suite bureautique (traitement de texte, tableur, logiciel de présentation et messagerie électronique)
- Dispositions légales et normatives – Appliquer et faire respecter les dispositions légales, les procédures, les normes et/ou les réglementations en vigueur.
- Comptabilité – Appliquer et faire respecter les normes en matière de comptabilité spécifique.
- Informatique – Utiliser les fonctionnalités de base de logiciels techniques spécifiques

### Compétences comportementales

- Rigueur – Réaliser son travail avec exactitude, méthode et précision
- Planification du travail – Organiser son travail en tenant compte des délais et des priorités
- Gestion de suivi – Surveiller l'état d'avancement et assurer le suivi des activités et/ou des projets dont on a la charge en fonction des résultats attendus
- Collaboration – Coopérer avec des acteurs internes et/ou externes en favorisant les échanges et en étant attentif aux objectifs communs
- Polyvalence - Passer aisément d'une activité et/ou d'un projet à un autre en fonction des besoins du service

### Conditions et lieu de travail

Type de contrat : CDI à temps plein à pouvoir immédiatement

Lieu : 34 pl du nouveau Marché au Grains à 1000 Bruxelles

Horaire :

- durée hebdomadaire de travail de 38h de 8h30 à 16h30

Avantages :

- intervention frais déplacement domicile - lieu de travail
- possibilité participation formations

Rémunération : barème de la communauté française, CP 319.00 échelle 6 (2491,78€ mensuel ancienneté 0) possibilité de reprise d'ancienneté le cas échéant.

Langue utilisée au sein de l'établissement : Français ; connaissance Néerlandais est un plus

Intéressé(e) ?

Postulez en envoyant votre candidature par mail à l'adresse suivante :

[nationaloffice@armedusalut.be](mailto:nationaloffice@armedusalut.be) à l'attention du major Jean Olekhovitch