



L'UNIPSO RECRUTE

COMPTABLE (H/F)

CDI - MI-TEMPS – 19H/SEMAINE - APE

Version 1 – 25/06/2018

Contact : Marc Héraly
Objectif : Appel à candidatures
Note: N2018-091

L'UNIPSO

L'UNIPSO est la confédération intersectorielle et pluraliste des employeurs du secteur à profit social (non marchand) en Wallonie et en Fédération Wallonie-Bruxelles.

L'UNIPSO regroupe plus de 30 fédérations d'employeurs du secteur à profit social, public et privé, qui totalisent plus de 9.000 entreprises occupant près de 200.000 travailleurs. Les fédérations membres de l'UNIPSO sont actives dans les secteurs regroupant des services répondant aux besoins fondamentaux de la population : hôpitaux, maisons de repos, crèches, aide et soins à domicile, accueil et hébergement des personnes handicapées, entreprises de travail adapté, culture, clubs sportifs, insertion dans l'emploi des personnes fragilisées, aide à la jeunesse, mutualités, etc.

Les missions de l'UNIPSO sont les suivantes:

- Porter la voix des employeurs du secteur à profit social francophone. Dans le cadre de cette mission, elle représente, défend et promeut les intérêts communs de ses membres dans la concertation sociale ainsi qu'auprès des pouvoirs publics et autres acteurs socio-économiques.
- Soutenir les employeurs dans leur rôle d'opérateurs de services et favoriser l'entrepreneuriat social en agissant comme stimulateur de réussite et diffuseur de bonnes pratiques.
- Anticiper les défis de demain et stimuler le développement de politiques nouvelles afin d'adapter l'offre de services à profit social aux évolutions sociétales.

PROFIL

Le candidat (H/F) est porteur d'un diplôme de comptable (minimum niveau bachelier/graduat) et peut prétendre d'une expérience de 3 à 5 ans dans une fonction similaire ainsi que d'une connaissance spécifique indispensable de la comptabilité des ASBL.

COMPÉTENCES:

- Maîtrise du logiciel comptable Bob 50 (Sage).
- Maîtrise de la suite Microsoft Office.
- Maîtrise des outils Internet (e-mails, web, réseaux sociaux, etc.).
- Orthographe et expression correctes dans la langue maternelle.
- Connaissance des réglementations en matière de marchés publics.
- La connaissance du secteur à profit social (non marchand) est un plus.
- Passeport APE indispensable.

Ref. : N2018-091 - Offre emploi comptable.docx

UNIPSO ASBL

Square Arthur Masson 1 bte 7 – 5000 Namur (siège social)
081/24.90.20

Rue du Congrès 37-41 bte 3 – 1000 Bruxelles
02/210.53.00

unipso@unipso.be – www.unipso.be – N° entr. : 0464 281 392 – Belfius IBAN BE23 0682 2289 3091 BIC GKCCBEBB

QUALITÉS REQUISES

- Goût pour les chiffres, méthode et rigueur, proactivité, travail en équipe.
- Respect de la confidentialité des informations traitées.
- Perception globale des situations ou des problèmes, capacité d'analyse, d'interprétation et de solution.
- Polyvalence et flexibilité.
- Disponibilité à partir de début septembre 2018.

MISSIONS ET CONDITIONS

- Le candidat (H/F) sera responsable de l'ensemble des encodages des factures d'achat et de vente, de la tenue du grand livre, de l'encodage des rémunérations, des charges financières et frais liés aux rémunérations, aux obligations et au fonctionnement de l'ASBL (administration fiscale, BNB, réglementation sur les marchés publics).
- Il/elle produira les états (bilans) intermédiaires et annuels.
- Il/elle sera responsable de l'établissement des factures de vente, du suivi et des rappels de factures.
- Il/elle apportera un soutien logistique au responsable administratif et financier dans les tâches préparatoires aux états financiers.
- Il/elle assistera le responsable administratif et financier et les conseillers dans le suivi extra-comptable de la situation financière des divers projets spécifiques, subventions et marchés publics traités au sein de l'ASBL.
- Il/elle assurera la préparation des justificatifs financiers nécessaires à la clôture des divers projets et subventions en cours au sein de l'UNIPSO.

Le salaire (barème CP 330) sera fonction de l'expérience et de l'ancienneté sectorielle du/de la candidat(e). Le salaire est assorti des avantages suivants:

- Prime de fin d'année et prime d'attractivité, congés extra-légaux.
- Chèques repas.
- Intervention frais de GSM.
- Intervention déplacement domicile-lieu de travail (intervention complète en cas de transports en commun) et dans les frais de déplacement mission.
- Assurance groupe, assurance extra légale en accident de travail, assurance mission.
- Horaire (19h/semaine – répartition hebdomadaire négociable).

COMMENT POSTULER

Adressez votre lettre de motivation et votre CV par voie postale ou par e-mail à:

Marc HERALY
Responsable administratif et financier
UNIPSO ASBL
Square Arthur Masson 1 bte 7
5000 NAMUR
E-mail: marc.heraly@unipso.be