



TECHNICIEN(NE) COMPTABLE

Lieu de travail : Bruxelles

Statut : Temps plein

Horaire de Travail : 38 heures/semaine, du lundi au vendredi

Date d'entrée en fonction : Dès que possible

Baastel offre un horaire de travail flexible et a une politique de télétravail.

BIENVENUE CHEZ BAASTEL!

Une équipe en mouvement vers un monde de développement durable inclusif.

Le Groupe-conseil baastel (Baastel) est un bureau d'études fournissant des services de pointe dans le domaine du développement international. Fondée en 1989, Baastel a pour mission de contribuer à un développement humain durable. Cette contribution vise le succès et le renforcement des pratiques et actions de développement (projets, programmes, politiques) à travers des services de conseil de qualité. Baastel se concentre sur les trois axes principaux du développement durable : la promotion de l'équité sociale, le développement économique et la gestion de l'environnement.

RÔLE DU/DE LA TECHNICIEN(NE) COMPTABLE

Sous la supervision du Directeur Financier, le/la technicien(ne) comptable assure le soutien administratif, comptable et opérationnel quotidiens du département. Il/Elle assume notamment les responsabilités suivantes :

- Vérification, compilation et entrée de données
- Gestion de la paie, des avances et des paiements
- Conciliations et rapprochements bancaires
- Gestion des feuilles de temps et tenue de livres
- Suivi des contrats et des budgets
- Gestion des comptes recevables/payables, de la facturation et l'inventaire
- Gestion des fins de mois
- Préparation des déclarations de revenus, rapports de taxes et déduction salariales
- Autres tâches administratives du bureau

QUALIFICATIONS REQUISES

- **Baccalauréat en comptabilité**
- **5 années d'expérience en comptabilité**, notamment avec différentes devises et de la comptabilité par projets et par unités
- Connaissance du régime de la paie Belge
- Connaissance du régime de la TVA

Le Groupe-conseil baastel Itée
92 Montcalm | Gatineau (Quebec) Canada | J8X 2L7
Tel: +1-819-595-1421

Le Groupe-conseil baastel srl
Boulevard Adolphe Max 55 | B-1000 Brussels, Belgium
Tel: +32 (0)2 893 0032



COMPÉTENCES ESSENTIELLES

- Posséder des compétences avancées dans les logiciels de comptabilité (SAGE 50) ou équivalent
- Maîtrise des logiciels de la suite Office (Excel, Word)
- Faire preuve d'une excellente capacité d'analyse, d'un grand souci du détail et d'un haut niveau de précision
- Posséder une excellente capacité à s'organiser efficacement et faire preuve d'une grande autonomie
- Posséder d'excellentes connaissances financières et opérationnelles et connaître les règlements, politiques et procédures qui affectent l'entreprise
- Posséder d'excellentes capacités interpersonnelles se traduisant par des relations harmonieuses avec ses pairs, son équipe et les clients
- Légalement autorisé(e) à travailler en Belgique

FAITES PARTIE DE L'ÉQUIPE!

Pour soumettre votre candidature, veuillez envoyer votre CV ainsi qu'une brève lettre de présentation démontrant comment vous rencontrez chacun des critères de sélection à recrutement@baastel.com, et ce, d'ici le 31 juillet 2023.

Merci d'indiquer clairement le titre du poste dans l'objet de votre message.

Nous remercions sincèrement tous(tes) les candidats(es) pour leur intérêt, mais nous ne communiquerons qu'avec ceux et celles qui sont retenus(es).