



## **L'Heureux Abri à Momignies recrute un Directeur Administratif et Financier (M/F/X)**

*L'Heureux Abri à Momignies est une ASBL constituée de trois services d'accueil pour Personnes handicapées agréés par l'AViQ et l'ARS (France) : un SRJ (Service Résidentiel pour Jeunes) qui accueille 83 jeunes, un SRA et un SLS (Service Résidentiel pour Adultes / Service de Logement Supervisé) qui accompagnent 77 adultes ainsi que deux écoles d'enseignement spécialisé, niveaux primaire et secondaire.*

*Les valeurs qui guident le travail des collaborateurs de l'Heureux Abri sont intimement liées à un système de pensée où l'humanisme prend toute sa place ; elles sont la référence, le moteur de toutes les interventions auprès des résidents afin d'offrir à chacun une qualité de vie optimale.*

*Les valeurs de référence sont : le respect, la solidarité, le pluralisme et la bienveillance.*

### **MISSION**

---

Le Directeur administratif et financier aura en charge l'organisation du service administratif et le contrôle de la gestion financière. Il s'assurera du respect des règles administratives. Il veillera aux ressources financières et à leur bonne utilisation dans l'intérêt des missions de l'institution. Il participera à la dynamique institutionnelle, développera une mission d'aide à la décision et sera membre du Comité de Direction.

### **PROFIL**

---

- Formation supérieure (type Bachelier ou Master à orientation juridique, économique, administrative ou comptable)
- Bonne connaissance en législation sociale
- Bonne connaissance en gestion des ASBL
- Bonne organisation personnelle
- Maîtrise de l'outil informatique (MS Office et des logiciels comptables)
- Adhésion aux valeurs de l'institution
- Bonne communication orale et écrite
- L'expérience dans le secteur du non-marchand est un atout
- Une Expérience en gestion d'équipe est un atout

### **CONDITIONS DU CONTRAT**

---

L'Heureux Abri ASBL vous offre :

- Une fonction à responsabilités riche de sens dans le domaine social
- Un contrat à temps plein et à durée indéterminée
- Des avantages en nature (téléphone + abonnement, ordinateur portable, ...)
- Un salaire basé sur les barèmes de la CP 319.02 avec la possibilité de valorisation de l'expérience professionnelle

### **PROCÉDURE POUR POSTULER**

---

Envoyez votre candidature par courriel à l'adresse [olivier.dauvin@heureuxabri.be](mailto:olivier.dauvin@heureuxabri.be) **pour le 15 mai 2025 au plus tard.**

Faites-nous part de votre motivation, de votre parcours professionnel et de votre envie de vous joindre à nous.