



Vous recherchez un emploi stable dans un environnement engagé et une atmosphère de travail responsable et détendue ?

Venez nous rejoindre (recrutement immédiat)

Le Centre André Focant ASBL est un Service Résidentiel pour Adultes agréé par l'AViQ (SRA) pour personnes atteintes d'autisme et de troubles psychotiques. Nous accompagnons tout au long de l'année 38 hommes et femmes, belges et français par une prise en charge individualisée qui tient compte des besoins de chacun.

Nos valeurs : Humanisme, Empathie, Modestie, Bienveillance, Cohérence et Adaptabilité

Situés à Grandrieu (Beaumont), nous recherchons, pour rejoindre notre équipe administrative et d'encadrement (8 personnes) :

UN.E COMPTABLE (H/F/X)

Temps plein ou Temps partiel

Vous dépendrez directement du Directeur Général, et travaillerez en étroite collaboration avec le contrôleur de gestion externe.

Votre mission :

- Assurer la gestion quotidienne de la comptabilité en conformité avec les exigences légales du secteur des associations subventionnées
- Garantir la fiabilité et la transparence des données financières

Votre fonction :

De manière autonome, vous :

- Assurez la tenue complète de la comptabilité générale. A cet effet, vous
 - Traitez, encodez, archivez les divers documents transmis (e.a. factures entrantes, extraits bancaires, prestations, opérations financières, caisse, ...), vous en vérifiez la conformité et en assurez le suivi.

- Etablissez les diverses invitations à payer (acompte, factures, ...), les archivez et faites le suivi du paiement, si nécessaire.
- Assurez le suivi des dettes et/ou des créances conformément aux accords et aux délais légaux.
- -Contactez divers intervenants (services internes ou externes) pour récolter des informations complémentaires (données manquantes, notes de crédits, facturation fournisseurs, ...) relatives aux tâches comptables et en assurez la véracité.
- Assurez le suivi des obligations fiscales et sociales.

En lien avec le contrôleur de gestion externe

- Assurez le suivi des subsides AViQ, APE, MARIBEL ...(encodage, vérification, contrôle et suivi).
- Gérez mensuellement le traitement comptable des salaires.
- Gérez les données nécessaires au suivi budgétaire périodique.
- Participez activement à la clôture annuelle.
- Participez activement à la préparation des audits financiers.
- Tenez à jour les tableaux de bord afin de permettre la prise de décisions.

Compétences requises :

- **Etre organisé, précis et rigoureux**
- **Respecter les délais**
- **Faire preuve d'autonomie**
- **Etre créatif et faire preuve d'initiative**
- **Savoir travailler en équipe**

Conditions requises :

- **Etre détenteur d'un baccalauréat professionnel en Comptabilité Générale ou équivalent.**
- Une connaissance des réglementations du secteur AViQ handicap et un plus.
- Une expérience dans le secteur non-marchand ou auprès d'ASBL subsidiées constitue un atout important

Notre offre :

- Contrat à durée indéterminée
- Barème 18 de la SCP 319.02 (2.911,58 € à 0 année d'ancienneté) + Prime de fin d'année
- Des horaires flexibles permettant de concilier vie professionnelle et vie privée + possibilité de télétravail
- Un environnement de travail serein, dans une structure à taille humaine, entièrement dédiée au bénéficiaire au sein d'une équipe professionnelle conviviale, pluridisciplinaire et engagée dans l'accompagnement quotidien des résidents.

Modalités d'introduction des candidatures :

Votre dossier de candidature complet comprenant votre lettre de motivation pour le poste, votre curriculum vitae et une copie de votre diplôme, doit être adressé à Madame Sophie Monnier (sophiemonnier@centrefocant.be) pour le 2 novembre 2025 au plus tard.

Novembre es épreuves de sélection auront lieu le 17 novembre 2025.