

Objet : Offre emploi admin - ABP asbl - Bruxelles Nord



Association Belge des Paralysés

L'Association Belge des Paralysés est active dans le monde du handicap moteur, principalement par la représentation des personnes handicapées auprès des pouvoirs publics et par l'organisation de séjours de vacances et de loisirs.

Dans le cadre de sa mission et du développement de ses activités, l'ASBL recherche pour compléter une équipe de 3 personnes prestant à temps partiel et dans un grand paysager au Nord de Bruxelles :

Un Collaborateur Administratif (M/F/X)

Fonction :

L'employé devra pouvoir assurer notamment les tâches suivantes :

- Suivi administratif des subsides
- Encodage de la comptabilité analytique
- Mise à jour et correction des supports et outils de communication
- Suivi administratif des Conseils d'administration et Assemblées Générales
- Gestion journalière de mails, réponses téléphoniques, ...
- Participation aux réunions d'équipe, rédaction des ordres du jour et procès-verbaux

Profil :

- Bachelier ou formation équivalente
- Expérience utile dans une fonction similaire
- Maîtrise des outils informatiques tels que Word, Excel, Outlook, agenda électronique mais éventuellement Office 365, Teamwork, Adobe, programmes comptables (Winbooks et/ou Exact online), etc.
- Maîtrise du français et de l'orthographe
- Qualités de rigueur et d'autonomie dans le travail
- Connaissance du néerlandais est un atout
- Sensibilité au monde du handicap et une connaissance du secteur associatif sont des atouts

Offrons :

- Un contrat à durée indéterminée à terme
- Un emploi à temps partiel (1/2 temps à ¾ temps)
- Un salaire adéquat et conforme au marché (CP 329.02) ou un défraiement pour les personnes qui seraient pensionnées.
- Une assurance hospitalisation et des chèques-repas

**Intéressé(e) ? Envoyez votre lettre de motivation et CV à fliegeois@abpasbl.be
Plus d'infos au 02 / 4216965 (mardi-mercredi-jeudi) ou 0471 / 138496 (les autres jours)**