



Offre d'emploi mi-temps
Comptable et soutien administratif
Date limite : 22 mai 2016

L'employeur - Terre-en-vue ASBL

Le mouvement Terre-en-vue a été créé en 2011, à l'initiative du Réseau de Soutien à l'Agriculture Paysanne (RÉSAP). Il a pour but de préserver les terres nourricières et de favoriser leur mise à disposition à des projets agricoles durables. Le mouvement est composé de trois structures juridiques: l'ASBL Terre-en-vue (subsidiée, 5 employés), la coopérative Terre-en-vue (1.000 coopérateurs, capital de plus d'un million d'euros, patrimoine de 30ha de terres), la fondation Terre-en-vue (100 donateurs actuellement).

Contexte

Terre-en-vue a obtenu un financement pour engager un comptable et soutien à la gestion administrative des trois structures de Terre-en-vue, à mi-temps, pour un contrat à durée déterminée d'1 an, avec probabilité de prolongation selon les ressources financières disponibles.

Description de la fonction

La personne prendra principalement en charge la comptabilité de l'asbl, de la coopérative et de la fondation Terre-en-vue et le suivi des membres, coopérateurs et donateurs.

Concrètement, elle sera amenée à réaliser les tâches suivantes de manière autonome, sous la supervision du responsable financier:

1. Enregistrements comptables et facturations des 3 structures, préparation des paiements ASBL
2. Suivi des membres et coopérateurs (cotisations, formulaires, versements...)
3. Préparation du volet comptable des rapports justificatifs de subsides
4. Constitution et archivage de dossiers (photocopies, scanner...)
5. Suivi et envoi de courriers administratifs
6. Suivi logistique d'activités organisées par TeV (réservation de salles, inscriptions...).

Profil recherché

- Formation en comptabilité indispensable
- À l'aise pour utiliser les outils informatiques de bureautique (tableur excel en particulier)
- Une personne rigoureuse, minutieuse et bien organisée, qui apprécie le travail précis et bien fait
- Une personne débrouillarde, capable de travailler de manière autonome, mais aussi de communiquer régulièrement avec les membres de l'équipe afin d'assurer une fluidité du travail d'ensemble
- Une personne à l'aise dans le contact téléphonique et par mail avec de nombreuses personnes (coopérateurs, membres et donateurs)
- Une personne capable de gérer et planifier ses tâches dans le respect de son temps de travail
- Une personnes ouverte à la dynamique d'équipe et capable de se remettre en question
- Expérience professionnelle attendue : minimum 3 an.

Cadre de travail

Équipe : La personne travaillera sous la responsabilité du responsable financier, ainsi qu'en collaboration avec l'équipe salariée (5 personnes au total).

Type de contrat : **mi-temps, contrat à durée déterminée de 1 an**, avec probabilité de prolongation selon les ressources financières de Terre-en-vue.

Salaire : Grille barémique de la Région wallonne prévue pour la commission paritaire 329.02.

Horaire : 19h (mi-temps)

Lieu : Travail de bureau à Saint-Gilles (Bruxelles)

Date présumée du début du contrat : 06/06/2016.

Intéressé-e?

Envoyez votre CV accompagné d'une lettre de motivation à info@terre-en-vue.be.

Attention, vous devez disposer d'un passeport APE, ce qui implique une inscription au chômage (au moins à mi-temps), d'au moins 1 jour.

Plus de renseignements ? Contactez François Leboutte – 0496 68 28 02. francois@terre-en-vue.be.

Date limite pour l'envoi des candidatures: 22/05/2016.