



RECHERCHE UN COMPTABLE JUNIOR (H/F)

Chez **DiES**, **notre mission** est l'insertion socio-professionnelle et la création d'emplois grâce à des modes alternatifs d'organisation du travail et la mise en réseau de solidarité d'entrepreneurs.

Actifs sur tout le territoire wallon, nous développons notre action autour de **valeurs** fortes qui sont le développement durable, la solidarité, *la coopération, la participation*, le développement personnel et l'autonomie comme entrepreneur sans oublier la construction d'une véritable communauté d'entrepreneur-es qui est un point fort de notre groupe coopératif.

Au travers de nos coopératives d'emploi, **DiES offre** un soutien administratif et un accompagnement au service des entrepreneurs qui peuvent dès lors se consacrer entièrement à leur métier. Ce dispositif est **une manière innovante de promouvoir l'emploi et l'entrepreneuriat durable en région wallonne**.

Dans le cadre de notre développement, **nous recherchons notre nouveau/elle collègue pour encadrer la comptabilité des différentes coopératives d'emploi. Prêt-e à nous rejoindre ?**

VOTRE TRAVAIL QUOTIDIEN SERA DE :

- + Vérifier et valider les factures de vente émises par les entrepreneurs (Taux TVA, ...)
- + Contrôler les documents entrants et sortants, compléter les imputations comptables et les valider sur notre plateforme en ligne
- + Déceler des erreurs éventuelles et rechercher les sources d'information complémentaire
- + Tenir à jour les registres comptables qu'il s'agisse d'achats, de ventes, d'opérations financières ou diverses
- + Pratiquer la comptabilité analytique
- + Assurer les travaux comptables spécifiques (charges salariales, amortissement et clôtures périodiques)
- + Etablir les déclarations relatives à la TVA
- + Participer à l'établissement des bilans financiers intermédiaires et annuels.

POUR MENER À BIEN VOTRE TRAVAIL, VOUS ÊTES CAPABLE DE:

- + Evaluer les risques
- + Avoir une réflexion conceptuelle
- + Avoir le souci de la qualité, de la sécurité et de l'environnement
- + Instaurer un climat de collaboration
- + Adapter votre niveau de communication à votre interlocuteur

- + Utiliser la Suite OFFICE
- + Utiliser une Plateforme en ligne comme SAGE CLOUD DEMAT
- + Utiliser BOB 50 et WINBOOKS
- + Connaître les règles d'application liées à la TVA
- + Analyser et expliquer un bilan financier
- + Rédiger des courriers en français impeccable

VOUS DISPOSEZ D'UN DIPLÔME, DE CONNAISSANCES ET D'UNE EXPERIENCE :

- + Vous disposez au **minimum d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (Bac) en comptabilité et vous avez une expérience professionnelle d'au moins 6 mois en fiduciaire**
- + Vous avez des connaissances en gestion financière (frais déductibles, DNA,...)
- + Vous avez des connaissances en fiscalité (TVA, ipp et isoc notion de base)
- + Une certaine affinité pour la digitalisation
- + Vous disposez d'un passeport APE.

NOUS VOUS OFFRONS LE PACKAGE SUIVANT :

- + Contrat PFI 4/5 temps en vue d'un engagement à durée indéterminée.
- + La fiche fonction peut être communiquée, sur demande.

INTÉRESSÉ ?

Envoyer votre **lettre de motivation** et votre **CV** à l'attention de :

Mme Cécile Van Laethem
HR Officer
 Rue de Steppes 24 – 4000 Liège
 04 227 58 89 - job@stepentreprendre.be

Date limite de candidature : **09/04/2021**
 Entrée en fonction souhaitée : **03/05/2021**
 Site web : www.dies.be ou www.stepentreprendre.be/dies

Les activités de DiES Wallonie sont pilotées par

Step Conseil ASBL | Agence-conseil en économie sociale

Rue de Steppes, 24 • B-4000 LIÈGE ☎ 04 227 58 89 📠 04 227 58 90 ✉ info@stepentreprendre.be
www.stepentreprendre.be TVA BE0430.949.224 • IBAN BE42 0682 0399 3754

