

Le C.P.A.S. DE GANSHOREN recherche

Un assistant administratif (H/F/X) **pour un contrat à durée indéterminée à temps plein** **(service recettes)**

Mission : la gestion des débiteurs, notamment l'encaissement des recettes

Tâches :

- Gestion des caisses du C.P.A.S.;
- Tenue de la comptabilité;
- Recouvrement des impayés;
- Paiement des factures;
- Toutes les autres tâches compatibles avec la fonction.
- Rédaction de divers courriers
- Orienté chiffre, vous serez en contact régulier avec le service finance et collaborez le cas échéant
- Participer à l'amélioration continue des processus

Votre profil :

- Vous possédez un diplôme d'enseignement supérieur (CESS), de préférence dans une orientation bureautique
- Vous êtes de préférence bilingue néerlandais/français
- Vous êtes précis et vous travaillez efficacement.
- Vous pouvez travailler proactif et d'une façon autonome.
- Vous êtes bien organisé, minutieux et flexible.
- Vous avez une connaissance en application informatique (Word, Excel)

Vos atouts :

- Vous disposez d'une expérience professionnelle similaire auprès d'une institution publique locale

Nous offrons :

- un contrat à durée indéterminée à temps plein (37h30 par semaine)
- le Barème, niveau C : **2.279,40 EUR brut par mois** un temps plein, sans ancienneté
- la possibilité de reconnaissance et valorisation de l'expérience professionnelle
- une prime de fin d'année
- la gratuité des transports en commun
- une assurance hospitalisation (intervention du CPAS à 50%)
- un plan de formation
- un régime attractif de congé

Intéressé(e) ?

Envoyez votre candidature avec la référence « **2022/AMFIN/CDI** » **avant le 15 septembre 2022** par mail (jobs@cpasgan.irisnet.be) ou par la poste (Avenue de la Réforme n°63 à 1083 GANSHOREN).

Votre candidature doit **impérativement** contenir : un C.V. à jour, une lettre de motivation et une copie du diplôme exigé (ou équivalence).

Des questions ? : Vous pouvez contacter le département Ressources humaines (02/422.57.57 et/ou jobs@cpasgan.irisnet.be).