



COOPERATIONS Asbl, acteur en expansion dans le secteur socio-culturel, proposant l'inclusion par la créativité culturelle et offrant différents services d'aide et de loisirs ciblant prioritairement des personnes ayant des besoins particuliers, cherche pour son service administratif à Wiltz:

un comptable (m/f)

20 - 40 hrs/semaine, CDI

MISSIONS

- Gestion de l'ensemble des tâches relatives à la gestion financière et comptable, allant de la saisie comptable à la clôture de l'exercice
- Etablissement et suivi des budgets en étroite collaboration avec la Direction
- Dresser et suivre les fiches de décomptes conventionnés pour l'Etat
- Suivi des registres et déclarations administratives
- Travaux administratifs divers

PROFIL

- Minimum Niveau BAC fin d'études secondaires
- Expérience professionnelle de 4-5 ans dans une fonction similaire
- Maîtrise impérative de BOB, Multiline et MS OFFICE
- Connaissance du luxembourgeois, allemand et français
- Bonnes capacités organisationnelles et esprit d'analyse
- Autonome, rigoureux, faire preuve d'initiative et esprit d'équipe
- Connaissance du secteur social et culturel est un atout

NOUS OFFRONS

- Entreprise promouvant une culture innovatrice et participative
- Un travail autonome et varié au sein d'une équipe dynamique
- Possibilité de contribuer à divers projets culturels et sociaux
- Une pluralité et diversité des tâches quotidiennes
- Rémunération selon la convention collective SAS, carrière C4

Les candidatures avec CV sont à envoyer jusqu'au 11.10.2021 à : rhasbl@cooperations.lu