

## Secrétaire/Aide comptable – Temps plein – Contrat de remplacement

*L'association pour le droit des étrangers (ADDE) est une association qui vise à promouvoir les droits des étrangers à travers le respect des principes d'égalité, de non-discrimination et des droits de l'homme. A cette fin, elle propose des formations, diffuse des analyses, et procure une aide juridique aux étrangers et à toute personne qui les accompagne. L'équipe de l'ADDE se compose de 9 travailleurs.*

L'ADDE recrute un(e) secrétaire/aide comptable dans le cadre d'un contrat de remplacement temps plein aux conditions ACS (ex-TCT). **Engagement immédiat.**

### Missions :

- Tenir la comptabilité (création et encodage de factures, gestion des entrées et sorties comptables, préparation de documents pour le comptable externe)
- Assurer le suivi des paiements et des transferts financiers, et tenir à jour les échéanciers
- Participer à la réalisation de dossiers justificatifs à remettre aux pouvoirs subsidiaires
- Participer à la gestion des dossiers du personnel (états de prestation, relation avec le secrétariat social, commande de chèques-repas, envoi de justificatifs)
- Assurer des tâches administratives diverses (gestion des courriers, commande de fournitures, rédaction de documents divers, encodage de données, accueil)
- Participer à la gestion quotidienne de l'asbl

### Profil recherché :

- Diplôme CESS ou équivalent
- Conditions du programme ACS (Ex-TCT) obligatoires <sup>1</sup>
- Bonne connaissance de l'outil bureautique : Word, Excell, Access
- Capacité d'organisation et de planification du travail
- Bonne communication écrite et orale en Français
- Capacité d'adaptation et d'intégration dans une dynamique d'équipe
- Formation en secrétariat/ aide-comptable ou expérience équivalente (= réel atout)

### Nous offrons :

- Un emploi motivant dans une atmosphère agréable
- Des avantages (chèques-repas ; intervention dans les frais de transport)

CV et lettre de motivation à adresser **le plus rapidement possible** par mail ([rh@adde.be](mailto:rh@adde.be)) ou par courrier (ADDE asbl, rue du Boulet n° 22, 1000 Bruxelles).

---

<sup>1</sup> Niveau d'étude secondaire supérieur au maximum (si études reconnues en Belgique) + Domicile en Région wallonne + Inscription au Forem depuis 6 mois minimum (ou 1 jour de chômage complet indemnisé pour les personnes âgées de plus de 40 ans).