

Appel à candidature - Finance Officer

Date limite (10/09/2015, 23 :59 CET)

Le Forum européen de la Jeunesse (YFJ) est la plate-forme des organisations de jeunesse en Europe. Indépendante, démocratique et dirigée par des jeunes, elle représente plus de 90 Conseils nationaux de Jeunesse et Organisations internationales non gouvernementales de Jeunesse à travers le continent. Le Forum Jeunesse tente d'autonomiser les jeunes pour qu'ils participent activement à la société et améliorent leurs propres vies, en représentant et défendant leurs intérêts et leurs besoins ainsi que ceux de leurs organisations auprès des institutions européennes, du Conseil de l'Europe et des Nations Unies.

Dans le cadre de la Rencontre des Jeunes européens 2016 (European Youth Event – EYE), le Forum recrute un(e) Finance Officer. La Rencontre sera organisée par le Forum en coopération avec le Parlement européen. Elle se déroulera les 20-21 mai 2016 à Strasbourg. L'événement comportera une vaste série d'activités de nature politique, sociale et culturelle. Elle réunira près de 8.000 jeunes Européens.

La personne sélectionnée travaillera dans le département administratif et financier sous la direction du Directeur administratif et financier.

TACHES

- Gérer et procéder au paiement de toutes les factures et de tous les remboursements en temps voulu ;
- Encoder et classer l'ensemble des documents comptables et financiers se rapportant aux activités;
- Suivre, contrôler et procéder à l'encodage des transactions par cartes de crédit et tenue de la caisse,
- Activement participer au processus de clôture périodique des comptes ;
- Activement prendre part à la préparation du rapport financier annuel de BNB, des fiches fiscales annuelles « 281.50 » et des déclarations spéciales de TVA ;
- Assister si nécessaire à la procédure de budgétisation ;
- Apporter son aide à l'équipe de projet de l'événement EYE 2016 ;
- Activement participer à la préparation des rapports financiers périodiques de l'EYE 2016 pour les institutions de l'Union européenne ;
- Suivre et respecter les lignes directrices financières internes du YFJ ;

- Aider le coordinateur financier et le Directeur administratif et financier dans leurs tâches si nécessaire ;
- Apporter un soutien général aux collègues si nécessaire.

La personne recrutée accepte que conformément au règlement de travail et sans préjudice des provisions et réglementations légales, les devoirs et responsabilités pourront être adaptés en fonction des besoins et de l'organisation de l'employeur.

PROFIL DE LA PERSONNE RECHERCHEE

- Posséder un diplôme en comptabilité ;
- Bien maîtriser la législation comptable belge, ainsi que les législations ; sociale et fiscale belges ;
- Préférable d'avoir une première expérience professionnelle probante en comptabilité en Belgique ;
- Pouvoir travailler sous pression, avec des délais serrés et des horaires flexibles, et travailler le week-end si nécessaire.
- Pouvoir voyager si nécessaire.

COMPETENCES REQUISES

- Pouvoir respecter les délais et réaliser les objectifs établis.
- Etre attentif aux détails et pouvoir accorder des priorités dans son travail.
- Posséder de très bonnes compétences en organisation, et en communication écrite et orale.
- Parler et écrire couramment le français, une connaissance active en anglais est un atout.
- Pouvoir travailler de sa propre initiative et au sein d'une équipe sur un projet commun.
- Etre sociable et serviable, à l'aise dans un environnement multiculturel.
- Pouvoir accomplir plusieurs tâches à la fois et coordonner plusieurs projets en même temps.
- Faire montre d'excellentes compétences en gestion du temps et en organisation dans des situations de stress.
- Maîtriser les logiciels comptables (Exact ou autres) ; être capable de travailler avec Microsoft Office Suite, surtout Excel (ou être prêt à apprendre): les logiciels de reporting financier : First Lite (reporting financier de la Banque nationale), Corporate Desk (fiches de salaires « 281.50 », déclaration fiscale spéciale TVA), et également l'email et l'internet.

CLAUSES DU CONTRAT

Le contrat est à durée déterminée, du 14 septembre 2015 au 31 août 2016. Il s'agit d'un contrat à temps plein (35 heures semaine) et le salaire brut est de 2.200€. Le Forum européen de la Jeunesse couvre les frais de transport dans la région bruxelloise. D'autres avantages sont disponibles.

PROCEDURE DE CANDIDATURE

Pour soumettre votre candidature, veuillez envoyer votre lettre de motivation et votre CV à l'adresse suivante : recruitment@youthforum.org

La personne sélectionnée devra débiter en septembre.

Le Forum Jeunesse assure qu'aucun candidat ni employé ne se verra attribuer un traitement moins favorable fondé sur sa race, sa couleur, sa nationalité, sa religion, son origine ethnique ou nationale, son genre, son état civil, ses responsabilités de garde d'enfants, son orientation sexuelle, un handicap ou une maladie chronique.