



OFFRE D'EMPLOI

**L'ACRF, Femmes en milieu rural, ASBL,
Association d'Education permanente reconnue par la Fédération Wallonie Bruxelles
engage**

**un(e) Responsable administratif/ve et financier(e) (H/F) à 4/5 temps.
Entrée en fonction dès que possible**

Lieu de travail : rue Maurice Jaumain 15 – 5330 ASSESSE

Profil :

Baccalauréat / diplôme universitaire en lien avec le poste à pourvoir - Connaissances informatiques indispensables (word, excel, internet...) - Connaissance du monde associatif et du secteur socio-culturel - Intérêt pour l'Education permanente, en général, et pour les missions de l'asbl, en particulier - Autonomie, force de proposition et sens de l'organisation.

Activités principales :

Dans le respect des décisions des instances de l'asbl et en pleine collaboration avec la Directrice générale, le responsable administratif et financier réalisera des tâches au niveau de :

***La gestion administrative :** Le Responsable administratif et financier est chargé de :

- Assurer la conformité aux législations applicables et veiller aux publications légales.
- Organiser le déroulement adéquat du travail administratif.
- Organiser les contacts avec les intervenants en matière sociale (tels que secrétariat social Groupe S, FOREM, APEF, fédération patronale, etc.).
- Superviser le secrétariat et la logistique .

***La gestion financière :** Le Responsable administratif et financier est chargé de :

- Préparer les budgets et comptes annuels.
- Superviser la tenue des comptes - Suivre la trésorerie communautaire .
- Gérer et autoriser les dépenses.
- Garantir l'optimalisation des subsides (APE, Maribel, etc.), réaliser la justification des subsides obtenus et tenir à jour le cadastre de l'emploi.
- Anticiper les besoins de financement et aider à la recherche de sources alternatives de financement.

- Etablir les déclarations et assurer les suivis des échéances fiscales.
- Veiller à la gestion des polices d'assurance pour l'ensemble des risques auxquels l'asbl est exposée (personnel, bénévoles, bâtiment, etc.).

***La gestion immobilière :** Le Responsable administratif et financier est chargé :

- D'assurer la gestion administrative et technique des bâtiments (rédaction des marchés de travaux et services, sélection et gestion des fournisseurs, suivi des interventions, gestion des baux et locations occasionnelles)

***L'encadrement de travailleurs :** Le Responsable administratif et financier est chargé de :

- Coordonner le travail des personnes qui sont dans son équipe (secrétariat, logistique) et assurer la coordination des personnes sous sa responsabilité directe.
- Assurer les entretiens de fonctionnement de ce personnel, avec la Directrice générale.

Contrat

- 4/5 temps
- Salaire barémique échelon 5 de la commission paritaire 329.02
- Remboursement des frais de déplacement et frais de mission

La lettre de motivation et le CV doivent parvenir pour le 3/3/2025 à Aurore Kesch, Directrice générale de l'ACRF- Femmes en milieu rural, 15 rue M. Jaumain – 5330 Assesse ou aurorekesch@acrf.be