

SOCIÉTÉ DE LOGEMENT DE SERVICE PUBLIC  
**LE HOME OUGRÉEN**

---

Place Gutenberg, 15 à 4102 OUGREE  
Téléphone : 04/330.18.30

**RECRUTE**

**UN AIDE-COMPTABLE (H/F)**

---

**MISSIONS**

---

- Rapprochement, contrôle de factures de matériel et de sous-traitances ;
- Encodage et suivi des factures ;
- Encodage des banques ;
- Vérification minutieuse des factures ;
- Saisie de pièces comptables avec la collaboration du service technique ;
- Paiement des fournisseurs et des salaires ;
- Suivi administratif et comptable des litiges fournisseurs.

**PROFIL**

---

- Être titulaire d'un diplôme en secrétariat, comptabilité, gestion ou d'une expérience équivalente ;
- Prouver d'une première expérience utile dans ce domaine ;
- Maîtrise des outils de bureautique courants ;
- Première expérience avec les programmes BOB, Isabel et être à l'aise avec l'apprentissage de nouveaux logiciels ;
- Faire preuve de rigueur, de flexibilité et de polyvalence ;
- Avoir le sens de l'organisation et un bon esprit d'équipe.

**OFFRE**

---

- Contrat à durée indéterminée à temps plein (36h/semaine) ;
- Barème D5 de l'Administration des Pouvoirs locaux ;
- Avantages : Chèques-repas / 13<sup>e</sup> mois / Assurances groupe et hospitalisation.

La lettre de motivation, le C.V ainsi que la copie du diplôme doivent parvenir à l'adresse :

[recrutement@home-ougreen.be](mailto:recrutement@home-ougreen.be) pour le **28 février 2022** au plus tard.

Les candidats répondant aux conditions d'accès seront convoqués pour un examen écrit.  
Les candidats ayant réussi et obtenu les meilleurs résultats seront retenus pour l'épreuve orale.