



Centre Regional de Verviers pour l'Intégration
des personnes étrangères ou d'origine étrangère



Le CRVI est un des huit centres régionaux d'intégration pour les personnes étrangères ou d'origine étrangère créés par le Décret wallon relatif à l'intégration des personnes étrangères ou d'origine étrangère du 4 juillet 1996. Le CRVI est agréé par le Ministère de la Région wallonne.

Le CRVI a pour but de promouvoir toute action favorisant les échanges interculturels. Il se propose de soutenir les populations étrangères ou d'origine étrangère dans leur développement autonome, d'impulser des contacts intercommunautaires et de valoriser les actions des organismes d'intervention sociale.

L'association a pour but de promouvoir toute initiative en vue de favoriser l'intégration des personnes étrangères et l'action interculturelle au profit de l'ensemble de la population des zones concernées par elle.

Pour renforcer son équipe, le CRVI est à la recherche d'un (e) (m/f/x) :

COORDINATEUR (TRICE) FINANCIER (ERE) ET ADMINISTRATIF (TIVE) – 1/2 TEMPS

Ce (cette) Coordinateur (trice) aura pour missions d'assurer la gestion comptable et financière de l'institution dans le respect des législations en vigueur et être le (la) garant(e) du suivi administratif.


RESPONSABILITES ET MISSIONS :

Gestion et analyse financière et budgétaire :

- ✓ Assurer la gestion et le paiement des salaires, payroll, les aides à l'emploi dans le respect des dispositifs légaux.
- ✓ Assurer le suivi des subsides : vérification, justification d'éligibilité, suivi des dossiers, respect des délais et des prescriptions en matière de dépenses, répartition des dépenses ...
- ✓ Superviser la production, dans le délai fixé, des informations nécessaires à la rédaction des différents rapports.
- ✓ Assurer la gestion quotidienne : encodage, classement, facturation, ligne de crédit, comptes bancaires, tableaux de bord comptables, trésorerie, état des dépenses...
- ✓ Assurer la gestion comptable annuelle : participation à l'établissement du budget annuel, des comptes annuels et bilans, comptes de résultats...
- ✓ Animer et soutenir le département en contact avec les associations sur les questions comptables et financières.
- ✓ Veiller à la bonne tenue administrative et au déroulement des opérations tant du point de vue des dossiers administratifs que des rapports d'activités.

CRVI ASBL

Rue de Rome, 17 - 4800 Verviers / Tél. : 087/35.35.20 - Fax. : 087/35.55.20

www.crvibe - Mail général : perso@crvibe -  CRVI ASBL

N° d'entreprise : 0461 206 690 - RPM Verviers

Banque : BE86 3631 6075 9150

Agréé et subsidié par la Région Wallonne avec le soutien du Fonds Social Européen, du FAMI et de la Fédération Wallonie-Bruxelles.



LE FONDS SOCIAL EUROPÉEN ET LA WALLONIE
INVESTISSENT DANS VOTRE AVENIR



Wallonie



UNION EUROPÉENNE
Avec le soutien du Fonds Social Européen et du FAMI



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES



Centre Régional de Verviers pour l'Intégration
des personnes étrangères ou d'origine étrangère



- ✓ Accompagner dans les matières budgétaires, comptables et financières.
- ✓ Respecter les obligations légales
- ✓ Être proactif pour suivre l'évolution de la réglementation en la matière.
- ✓ Respect de la législation sur les marchés publics.

Gestion administrative :

- ✓ Préparer le rapport financier de l'ASBL en concertation avec l'équipe de Direction et l'expert-comptable.
- ✓ Être l'appui sur les aspects comptables et budgétaires liés aux instances.

COMPORTEMENTS (SAVOIR-ETRE)


- ✓ Personnalité en accord avec les valeurs et la vision du CRVI (Site <http://www.crvl.be/> & Facebook: <http://facebook.com/crvl.asbl>)
- ✓ Être capable à la fois de travailler en équipe et de travailler en toute autonomie
- ✓ Ouverture d'esprit tant à l'interne qu'envers les partenaires privés, publics et politiques du CRVI
- ✓ Approche empathique des usagers du CRVI
- ✓ Forte implication déontologique et éthique (confidentialité et secret professionnel).
- ✓ Avoir une attitude assertive et à créer un climat positif
- ✓ Bonne gestion du stress

COMPETENCES (SAVOIRS et SAVOIR-FAIRE)

- ✓ Un diplôme universitaire ou bachelier option comptabilité + 3 ans d'expérience utile
- ✓ Connaissances approfondies en droit comptable, fiscal et social
- ✓ Connaissances approfondies de la gestion des ASBL
- ✓ Compétences comptables, budgétaires et informatiques approfondies
- ✓ Bonne connaissance du paysage institutionnel et du fonctionnement du secteur de l'intégration
- ✓ Connaissance des missions d'un Centre Régional d'Intégration en général et du CRVI en particulier
- ✓ Compréhension des logiques de réseau et connaissance du réseau associatif verviétois et régional
- ✓ Organisation autonome de son travail, proactivité et rigueur
- ✓ Compétences rédactionnelles
- ✓ Compréhension des problématiques liées à l'intégration, l'immigration, la diversité culturelle, l'interculturalité et à l'instauration d'une société inclusive.

CRVI ASBL

Rue de Rome, 17 - 4800 Verviers / Tél. : 087/35.35.20 - Fax. : 087/35.55.20

www.crvl.be - Mail général : perso@crvl.be -  CRVI ASBL

N° d'entreprise : 0461 206 690 - RPM Verviers

Banque : BE86 3631 6075 9150

Agréé et subsidié par la Région Wallonne avec le soutien du Fonds Social Européen, du FAMI et de la Fédération Wallonie-Bruxelles.



LE FONDS SOCIAL EUROPÉEN ET LA WALLONIE
INVESTISSENT DANS VOTRE AVENIR



Wallonie



Avec le soutien du Fonds Social Européen et du FAMI



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES



Centre Regional de Verviers pour l'Intégration
des personnes étrangères ou d'origine étrangère



NOUS OFFRONS

- ✓ Un job passionnant qui a du sens et une utilité sociale
- ✓ Un contrat mi-temps (19h/semaine) – **contrat de remplacement (remplacement de 16 mois avec possibilité de CDI à la clé).**
- ✓ Un salaire suivant les barèmes de la CP 329.02 rang 5
- ✓ Un horaire principalement en journée mais possibilité de prestations planifiées le week-end et en soirée.

Aspects pratiques pour le poste


- ✓ Être dans les conditions Forem (anciennement APE)
- ✓ La détention d'un permis de conduire est un atout

COMMENT POSTULER

- ✓ CV et lettre de candidature **UNIQUEMENT** par mail à l'adresse perso@crvi.be pour le **21 mars 2023**
- ✓ Engagement : A partir du 3 avril 2023 (prévisionnel)
- ✓ Analyse des tests par un comité interne
- ✓ Entretiens oraux de sélection par un comité de recrutement constitué d'une partie du bureau exécutif et de l'équipe de direction du CRVI.

CRVI ASBL

Rue de Rome, 17 - 4800 Verviers / Tél. : 087/35.35.20 - Fax. : 087/35.55.20

www.crvi.be - Mail général : perso@crvi.be -  CRVI ASBL

N° d'entreprise : 0461 206 690 - RPM Verviers

Banque : BE86 3631 6075 9150

Agréé et subsidié par la Région Wallonne avec le soutien du Fonds Social Européen, du FAMI et de la Fédération Wallonie-Bruxelles.



LE FONDS SOCIAL EUROPÉEN ET LA WALLONIE
INVESTISSENT DANS VOTRE AVENIR



Wallonie



Avec le soutien du Fonds Action, Égalité et Inclusion

