|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LA PORTE VERTE – SNIJBOONTJE asbl*****Siège social* : Boulevard du Jubilé, 124****1080 Bruxelles**  |  ***www.porteverte-snijboontje.be*** | **DE GROENE POORT – SNIJBOONTJE vzw*****Sociale zetel* : Jubelfeestlaan, 124****1080 Brussel** |

Recrutement

**L’asbl Porte Verte – Snijboontje recrute**

**un responsable administratif et financier H/F à temps plein**

Si possible dans les conditions « ACS » (agent contractuel subventionnée) – 6 mois de chômage ou assimilé (1 jour selon l’âge) et bruxellois (www.actiris.be)

**La fonction couvre**, sous la responsabilité du coordinateur général, la responsabilité administrative et financière d’une ASBL bilingue qui développe 6 services à Molenbeek-Saint-Jean et emploie 35 personnes :

* gestion administrative : demandes de subsides, recherche de financements complémentaires,
* gestion financière : supervision du travail comptable, justifications des dépenses de projets,
* administration des ressources humaines en lien avec le secrétariat social,
* gestion des infrastructures : application des diverses normes, planification des travaux, établissement de cahiers de charges, devis…

**La fonction requiert** :

* capacité d’organisation et d’autonomie fonctionnelle
* sens de l’initiative et disponibilité
* aptitude au travail en équipe et à la délégation
* rigueur administrative (et capacité de la partager)
* adhésion au but social et aux valeurs chrétiennes portées par l’asbl

La connaissance du néerlandais est un atout.

Une expérience relevante dans le secteur non marchand ou une telle fonction est souhaitée

**Niveau et qualification**

niveau : universitaire

qualification en lien avec la fonction

Les candidatures avec CV et lettre de motivation sont à introduire d’ici le 30 septembre 2017

à l’adresse suivante : mf.boveroulle@skynet.be.