

## BRILLO Scrl à Finalité Sociale recrute

### Comptable (H/F/X)

Brillo est une Entreprise d'Insertion créée en 2008 et dont l'objet social est double. Elle dispose de l'agrément I.D.E.S.S. et Titres-Services.

D'une part, offrir à des personnes chômeuses de longue durée des emplois durables et de qualité dans les domaines du recyclage et de la vente de vélo, du jardinage, des petits travaux de bricolage et du nettoyage tant aux domiciles de particuliers dans le cadre de la législation des titres services qu'à destination de professionnels (asbl,...).

Offrir, via un accompagnement personnalisé, un projet de qualité et durable à chaque travailleur visant soit l'intégration définitive dans l'entreprise, soit, après une durée plus ou moins longue au sein de l'Entreprise d'Insertion, l'accès à un emploi hors de la structure.

D'autre part, répondre à un besoin d'offre de services non rencontrés aujourd'hui en faveur de toutes personnes fragilisées socialement et/ou économiquement ou non.

Des services qui ne sont pas rencontrés aujourd'hui par les acteurs classiques soit pour des raisons financières (faibles revenus) soit pour l'insuffisance d'intérêt économique (trop petit chantier).

✓ **Lieu de travail :**

Rue des Glaces Nationales, 144  
5060 Auvelais (Sambreville)

✓ **Raison d'être de la structure :**

- A. Favoriser l'insertion durable et de qualité des travailleurs au sein de l'entreprise d'insertion agréée ou de toute autre entreprise ;
- B. Développer leur autonomie sur le marché du travail et les aider, dans le cadre d'activités ou d'entretiens individuels ou collectifs, d'ordre psycho-social, à surmonter les difficultés ou les freins qu'ils rencontrent, dans leur insertion durable et de qualité ou qui pourraient obérer leurs chances de maintien dans l'emploi ;
- C. Encourager et soutenir leurs démarches de valorisation des compétences professionnelles acquises.

✓ **Contexte de la fonction :**

Brillo Scrl à finalité sociale compte 40 travailleurs répartis au sein de 4 filières différentes (green, brico, clean et cyclo, plus d'info sur le site [www.brillo.be](http://www.brillo.be) ).

Vous dépendez directement de la direction.

*En bref :*

*Lieu : Auvélais (Sambreville)*

*Date limite pour postuler : 15/11/2021*

*Type de contrat : CDI - 19 heures semaine.*

*Niveau d'études/expérience : Bachelier en comptabilité avec 3 ans d'expérience minimum.*

✓ **Mission**

*En articulation avec les responsables des filières, vous assurez toutes les opérations de suivi comptable et êtes le garant du respect des normes fiscales et sociales.*

*En étroite collaboration avec la direction, vous assumez les tâches liées au reporting analytique et global ainsi que la justification des subsides de la structure.*

✓ **Vos tâches principales :**

Vous assurez le suivi comptable complet et analytique (flux d'entrées, de sorties, financiers, opérations diverses, clients, fournisseurs, tiers).

Vous assurez les travaux comptables spécifiques (rémunérations, paiements, déclarations TVA, budget).

Vous fournissez des conseils auprès des responsables d'équipes qui en font la demande, notamment en matière de législation sociale. Vous rédigez les contrats et les avenants.

Vous collectez et éditez des documents de synthèse concernant les informations financières de l'entreprise (amortissement, régularisation, etc...) sous la supervision du réviseur d'entreprise.

Vous assurez le suivi des dossiers « accidents de travail » Plateforme Ethias.  
En résumé, vous avez en charge l'organisation, l'exploitation, la vérification, de l'ouverture et de la clôture de tous les comptes et opérations financières de la structure.

✓ **Compétences comportementales**

- Passionné par les chiffres vous établissez des liens entre diverses données, vous concevez des alternatives et vous tirez des conclusions adéquates.
- Vous maîtrisez la législation comptable, sociale et fiscale.
- Vous êtes sensible au processus de digitalisation.
- Vous structurez et organisez votre travail en fixant des priorités.
- Vous résolvez les problèmes de manière autonome.
- Vous vous impliquez et vous démontrez de la volonté à générer des résultats et vous assurez la responsabilité des actions entreprises.
- Vous êtes intègre et impartial(e) et vous respectez la confidentialité et les engagements.
- Vous êtes souple et créatif face au changement.
- Vous faites preuve d'ouverture face aux problèmes du « public », aptitudes propres au secteur.
- Vous réagissez positivement au stress en fin de période de clôture (mensuelle, trimestrielle, annuelle) en vous focalisant sur le résultat, en contrôlant vos émotions et en adoptant une attitude constructive face à la critique.

✓ **Compétences techniques**

- Vous maîtrisez les outils bureautiques de la suite office.
- La connaissance de winbooks est un atout.
- Avec le secrétariat social Groupe S, vous assurez l'encodage des prestations sur la plateforme « presta ».
- Vous maîtrisez le suivi administratif des dossiers APE.

✓ **Notre offre :**

- Contrat à temps partiel à durée indéterminée. (19 hrs/semaine).
- Commission paritaire 327.00 (employé administratif).

- ✓ Si vous optez pour Brillo, vous choisissez un cadre de travail extrêmement varié et passionnant. De par nos missions, nous nous trouvons au cœur de la société, au centre d'enjeux fondamentaux.

- ✓ Notre structure est en phase de consolidation et doit relever les défis liés à son développement. L'esprit d'équipe et l'innovation sont des plus appréciés.
- ✓ Procédure de sélection :

Si vous pensez être LA personne qui relèvera les défis de cette fonction, envoyez votre lettre de motivation en lien avec l'emploi proposé et un curriculum vitae, par courrier ou par mail

- **Brillo SCRL à finalité sociale**  
**A l'attention de Samuel COURTOIS**  
**Directeur**  
**Rue des Glaces Nationales, 144**  
**5060 AUVELAIS**
- [info@brillo.be](mailto:info@brillo.be)

Les candidatures seront acceptées jusqu'au 15/11/2021.

Seuls les candidat(e)s qui répondent le mieux aux exigences fixées pour la présente fonction seront invités pour un entretien.

**Les candidat(e)s pré-sélectionné(e)s seront invité(e)s pour une épreuve préliminaire portant sur :**

**Des exercices comptables et la législation sociale**  
**Une épreuve Excel**

**Les candidat(e)s sélectionné(e)s seront invité(e)s pour un entretien devant un jury.**

**Entrée en fonction : immédiate.**