

Assistant Projets H/F (Angleur)

La SOFICO recherche pour sa cellule « Opérations Réseau structurant », un collaborateur (H/F) en vue d'un engagement immédiat à durée indéterminée, à temps plein.

Le candidat est titulaire d'un titre de bachelier à orientation économique ou comptable ou équivalent. Il possède au minimum une expérience de 2 ans dans ce domaine

L'assistant Projets, travaillant en étroite collaboration avec un Gestionnaire de Projets, joue un rôle important au sein de la cellule « Opérations Réseau structurant » en ce qu'il fournit toute l'assistance nécessaire au Gestionnaire de projets dans l'exécution de ses tâches et plus particulièrement, dans le suivi financier de l'exécution des marchés (gestion des factures et des déclarations de créances).

Description de fonction de l'Assistant projets

L'Assistant Projets a pour fonction de fournir toute l'assistance nécessaire au Gestionnaire de projets (auquel il est "rattaché") dans l'exécution de ses tâches. Il exerce tant des tâches administratives classiques (rédaction et suivi de courriers, gestion à jour de dossiers) que le suivi, en particulier financier, de l'exécution des marchés (gestion des factures et des déclarations de créances).

Ceci implique notamment :

- l'encodage dans l'outil de gestion des données relatives au suivi de l'exécution des dossiers administrativement et financièrement.
- l'assistance administrative dans le suivi d'exécution des marchés : gestion des courriers sortants, suivi des CA, prise des engagements.
- le suivi et le traitement comptable du marché : gestion des déclarations de créance, validation des factures, ainsi que le traitement des intérêts de retard et interaction avec les Directions territoriale du SPW MI.
- la gestion du classement (papier et numérique) et de l'archivage.

Profil :

1. Compétences techniques

- Bonnes connaissances en comptabilité ;
- Notions en matière de marchés publics ;
- Maîtrise des outils de bureautique et de communication (connaissance de la suite Office365 (Word, Excel, Power point), outlook, Teams...);
- Maîtrise de la langue française (niveau C1 minimum).

2. Compétences comportementales

- Excellent sens de l'organisation ;
- Rigueur et précision ;

- Esprit de collaboration ;
- Aisance relationnelle et facilité à communiquer ;

Outre un contrat à durée indéterminée, la SOFICO vous offre, dans le contexte d'une équipe à taille humaine, la possibilité de vous épanouir au sein d'une fonction à multiples facettes. Vous bénéficiez d'un salaire en adéquation avec vos compétences, assorti d'avantages extra-légaux.

Intéressé(e) ? Votre candidature composée d'un CV et d'une lettre de motivation est à adresser **exclusivement par courriel** à : recrutements@sofico.org pour le 18 mars 2022 au plus tard.