

Innovation et Développement sa recrute un(e) responsable comptable et administratif(ve)
(engagement début 2012)

Située à Louvain la Neuve et filiale du groupe Nivelinvest, Innovation et Développement (ID) est une structure d'animation économique active en Brabant Wallon. Ses principales missions consistent en l'organisation de formations à la création d'entreprises , l'accompagnement et le coaching des futurs entrepreneurs ainsi que la gestion de plusieurs business centers proposant la mise à disposition de surfaces de bureaux.

Vos principales responsabilités consistent en :

- Tenue complète de la comptabilité de la société
- Suivi administratif des activités de gestion immobilière : suivi des conventions de location, des garanties locatives, facturation des loyers, suivi des paiements et rappels clients
- Suivi des principaux contrats de maintenance immobilière et des dossiers d'assurance, suivi des factures fournisseurs et des paiements
- Support administratif à l'organisation des formations, suivi des budgets et des dossiers de subsidiation
- Suivi administratif des centres de séminaires : réservation des salles, conventions d'occupation, suivi des facturations et des paiements
- Maintenance et mise à jour des bases de donnée de contacts

Votre profil :

Vous êtes titulaire d'un graduat en comptabilité

Méthodique et organisé(e) vous êtes capable de travailler de façon autonome et rigoureuse tout en faisant preuve d'esprit d'équipe

Vous disposez d'une expérience administrative similaire de quelques années

Vous maîtrisez l'utilisation de microsoft office ainsi que d'un logiciel de comptabilité (Popsy ou autre)

Vous disposerez lors de votre engagement d'un passeport APE (impératif)

Nous proposons un package salarial adapté à votre niveau d'expérience assorti d'avantages extra légaux (chèques repas, assurance groupe et assurance hospitalisation)