



Nous recrutons
un.e Collaborateur.rice administratif.ve - Recette
H/F/X (niv. C) à temps plein (CDD 6 mois)
Réf. 2025/030

Le CPAS d'Anderlecht offre un soutien et un accompagnement aux anderlechtois les plus fragilisés, sous diverses formes telles qu'aides financières, matérielles, conseils juridiques, accompagnement socio-professionnel, activités culturelles, etc.

Il vise à amener les bénéficiaires vers une autonomie maximale, en partant de la prise en compte de la situation personnelle de chacun.

LE SERVICE

Le service de la Recette fait partie du Pôle Finance. Ses missions consistent principalement en la perception des recettes, l'acquittement des dépenses régulières, la sauvegarde des droits du CPAS, la récupération des créances du CPAS et la gestion de la trésorerie.

VOTRE MISSION

- Vous traitez, analysez et assurez le paiement des factures entrantes
- Vous vérifiez et encodez les récupérations au SPP et assurez le back up dans d'autres traitements de dossiers
- Vous vous assurez de la conformité des données et de vos activités, par rapport aux lois, aux réglementations et aux procédures internes en vigueur
- Vous répondez aux mails et aux appels téléphoniques du service
- Vous collaborez activement avec les membres de votre équipe, ainsi qu'avec d'autres services
- Vous participez aux réunions de service et rendez compte des activités au responsable hiérarchique

VOTRE PROFIL

- Vous disposez d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur
- Vous appréciez travailler avec les chiffres et le faites avec une certaine aisance
- Vous faites preuve d'éthique et êtes capable de coopérer avec divers profils
- Vous êtes orienté résultats/solutions
- Vous êtes proactif, autonome et organisé
- La connaissance de la législation relative aux CPAS est un atout
- Vous parlez français et/ou néerlandais (en possession du brevet Selor ou disposé à l'obtenir)

OFFRE ET AVANTAGES

- Contrat à durée déterminée de six mois, prolongeable en CDI, à temps plein
- Possibilité de formation continue (interne et externe)
- Prise en charge des frais de déplacement
- Régime congé attrayant
- Chèques-repas
- Horaire flexible
- Assurance hospitalisation collective
- Service social collectif (indemnités, primes lors d'événements)
- Reconnaissance de l'expérience professionnelle
- Possibilité de télétravail + indemnité
- Échelle barémique C (min. 29.015 € brut/an sans expérience / 32.209 € brut/an 5 ans d'expérience)

Vous êtes désireux de vous investir pleinement dans des actions innovantes et d'apporter une valeur ajoutée à nos projets sociaux ?



Envoyez votre CV et votre lettre de motivation par mail à recrutement@cpas-anderlecht.brussels avant le 12 mai 2025, en mentionnant la référence 2025/030.

Pour plus de détails concernant la fonction et les compétences requises, le descriptif de poste est disponible sur simple demande, par mail.