

## Assistant administratif financier (f/h/x)

*Une personne administrative multitâche avec un goût pour les chiffres*

Chez ebpracticen.net, vous travaillerez dans une équipe dynamique, diversifiée et motivée.

### **Que recherchons-nous ?**

La direction et les équipes peuvent compter sur vous pour obtenir le soutien nécessaire.

- Vous êtes la base sur laquelle la direction peut s'appuyer. Vous collaborez avec le cabinet d'expertise comptable externe : vous aidez à établir les déclarations et rapports financiers sur une base mensuelle, trimestrielle et annuelle. Vous comptabilisez les factures et êtes responsable du suivi des transactions financières.
- Vous vous occupez de l'administration des salaires et des questions de personnel.
- Nous sommes heureux d'utiliser vos compétences organisationnelles.
- Vous vous occupez des procès-verbaux des réunions.
- Vous créez des courriers, des lettres et des notes et produisez des rapports pour la direction.

### **Êtes-vous la personne adéquate ?**

- Vous travaillez avec précision, êtes structuré et respectez les délais.
- Vous avez des compétences linguistiques et vous communiquez correctement en néerlandais, français et anglais.
- Vous avez une bonne compréhension des chiffres.
- Vous avez une grande expérience de Microsoft Office (et quand vous ne le savez pas, vous utilisez Google comme un pro).

### **Comment pouvez-vous nous convaincre ?**

- Vous avez un diplôme de secrétariat ou de comptabilité sur votre CV ou vous avez acquis de l'expérience par d'autres moyens.
- Vous êtes doué pour les chiffres et pouvez les mettre en pratique.
- Vous pouvez commencer immédiatement.

### **Que pouvons-nous faire pour vous ?**

- Un emploi à temps plein dans une organisation à croissance rapide.
- Avec vous, nous recherchons un bon équilibre entre vie professionnelle et vie privée.
- Nous proposons un contrat à durée indéterminée assorti d'un bon salaire et de nombreux avantages sociaux (congés supplémentaires, chèques repas, indemnité vélo, etc.).
- Notre bureau est situé au cœur de Louvain. En outre, une partie du travail peut être effectuée à domicile.
- Vous travaillerez dans un lieu de travail où tout le monde est le bienvenu.

## À propos de nous...

- Ebpracticenet est la base de données numérique de guides de pratique clinique et d'informations de type evidence-based destinée aux prestataires de soins primaires en Belgique. Grâce à notre plateforme en ligne [www.ebpnet.be](http://www.ebpnet.be), nous mettons à la disposition de tous les prestataires de soins de santé des guides de pratique fondés sur des données probantes, des recommandations, des examens critiques d'articles, des brochures destinées aux patients, des outils de mesure et du matériel audiovisuel.

Ce travail vous attire-t-il ? N'hésitez pas à envoyer votre CV avec photo et lettre de motivation à [secretariat@ebpracticenet.be](mailto:secretariat@ebpracticenet.be), à l'attention de Philip Heylighen.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à nous envoyer un e-mail.

Vous pouvez postuler jusqu'au 31/07/2022.