

La **Fondation Jugend- an Drogenhëllef** se propose d'engager pour les besoins de son service « **Administration** » à Luxembourg:

un aide-comptable (m/f/x)

Réf. : 2024.04 - AI-COMPTA - ADMIN

20h par semaine

Contrat à durée indéterminée

Entrée en fonction : 1^{er} mai 2024 ou date à convenir

Vos fonctions:

- ✓ Comptabilisation des pièces comptables et des écritures de clôture;
- ✓ Vérification des pièces, documents comptables ou financiers;
- ✓ Effectuer le rapprochement bancaires mensuels, des bordereaux de paiement, des états des caisses;
- ✓ Contribuer à l'établissement des états financiers annuels et préparer la révision des comptes;
- ✓ Préparation de la gestion de la trésorerie et des placements des excédents de trésorerie;
- ✓ Contribuer à établir les états financiers annuels et préparer la révision des comptes.

Votre profil:

- ✓ Formation en comptabilité, finances, gestion – niveau CATP;
- ✓ Maîtrise des 3 langues officielles du pays;
- ✓ 3 à 5 années d'expérience dans une fonction similaire;
- ✓ Maîtrise des logiciels Sage BOB 50 (BobDemat) et Multiline;
- ✓ Maîtrise de Ms-Office, notamment Excel;
- ✓ Autonomie, rigueur, capacité d'organisation et esprit d'équipe;
- ✓ Expérience professionnelle auprès d'une asbl ou d'une fondation luxembourgeoise est considérée comme un avantage.

Nous offrons:

- ✓ Une rémunération dans la carrière C3 de la convention collective de travail SAS
- ✓ Un climat de travail coopératif
- ✓ Des supervisions et formations

(*) L'apprentissage du luxembourgeois sera exigé jusqu'au niveau B1.

A noter qu'en cas d'embauche, un extrait de casier judiciaire vous sera demandé.

Toute candidature sera traitée dans la stricte confidentialité.

Les candidatures avec curriculum vitae, lettre de motivation, copie des diplômes et photo récente sont à envoyer jusqu'au
19 avril 2024 au plus tard par e-mail à jobs@jdh.lu