

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

## **un comptable (m/f/x)**

Réf. : 2024.04 – COMPTA - ADMIN

**20h par semaine**

Contrat à durée indéterminée

**Entrée en fonction : de suite ou date à convenir**

### Vos fonctions:

- ✓ Vérification des pièces, documents comptables ou financiers;
- ✓ Effectuer le rapprochement bancaires mensuels, des bordereaux de paiement, des  tats des caisses;
- ✓ Gestion de la trésorerie et des placements des excédents de trésorerie;
- ✓ Effectuer le reporting périodique;
- ✓ Etablir les  tats financiers annuels et prépare la révision des comptes;
- ✓ Contribuer à documenter les procédures financières et comptables;
- ✓ Organiser l'archivage des documents officiels et pièces comptables;

### Votre profil:

- ✓ Formation en comptabilité, finances, gestion – niveau BAC;
- ✓ 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 C4 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](mailto:jobs@jdh.lu)