



Comptable bilingue (H/F)

INTEGRALE sa a comme activité principale la gestion de régimes de pensions complémentaires destinés aux entreprises.

Pour renforcer son équipe, Integrale recherche pour son siège de Liège un(e) :

Votre rôle

Comptabilité et tâches administratives au sein des filiales Integrale Insurance Services et Integrale Immo Management, dont le siège social est situé à Liège.

Description de fonction

Mi-temps Integrale Insurance Services

Aide à la tenue de comptabilité générale d'un dossier client

- écritures comptables (achats, opérations diverses sur titres et paiement rentes),
- établissement de situations intermédiaires trimestrielles et des comptes annuels,
- préparation des dossiers à l'attention du réviseur d'entreprises.

Mi-temps Integrale Immo Management

Tenue de la comptabilité de différentes filiales immobilières d'Integrale

- écritures comptables,
- préparation des déclarations TVA et fiscales,
- préparation des budgets,
- édition bilan,
- encodage bilan pour les besoins de la BNB,
- préparation des dossiers à l'attention du réviseur d'entreprises.

Profil souhaité

- bachelier (ou diplôme assimilé) en comptabilité,
- bonnes notions en informatique (Microsoft Office, logiciels comptables, ...),
- esprit d'équipe.

Atout

- expérience similaire au sein d'une compagnie d'assurance/société, immobilière ou connaissance dans ce domaine,
- expérience professionnelle en fiduciaire,
- **très bonne connaissance du néerlandais et du français.**

Notre offre:

- Un travail diversifié et riche en responsabilités au sein d'une entreprise dynamique et en pleine expansion.
- Un CDI avec un package salarial intéressant.

Vous sentez-vous attiré(e) par ce challenge ?

Nous vous invitons à adresser votre candidature à l'attention de Sandra Dethier: jobs@integrale.be.