

Comptable (H/F)

Notre société :

BDE Group regroupe 5 sociétés chacune active dans un domaine particulier de l'informatique : Bisoft, BDE-Service Center, DRP Agency, Ecologic, et IBS Consulting. De ce fait, notre offre a l'ambition d'être la plus complète possible en offrant une expertise pour :

- L'installation et la maintenance de parcs informatiques
- La vente et la location de matériel informatique
- La sécurisation des données et la continuité de l'activité

Le groupe compte désormais 46 collaborateurs et est réparti sur 6 sites : Bruxelles, Genval, Mons, Charleroi, La Louvière et Nivelles. De plus, BDE group est estampillé du label Diversité.

Votre mission :

- Vous imputez et encodez l'ensemble des pièces comptables
- Vous réalisez et êtes responsable des écritures de clôtures (mensuelles, trimestrielles et annuelles) et de réconciliation
- Vous participez au reporting interne ainsi qu'au processus d'amélioration des systèmes
- Vous participez au suivi et à la gestion de la trésorerie à court et moyen terme
- Vous établissez des présentations et rapports au chef comptable

Votre Profil :

- Vous disposez d'un bachelors en comptabilité
- Vous avez une parfaite maîtrise de la suite MS Office (Excel, Word, Outlook) et vous vous familiarisez rapidement avec les logiciels comptables (Winbooks, Bob50, Db.fact,..)
- Vous avez une excellente connaissance du français
- Vous êtes proactif, rigoureux et faites preuve d'une bonne capacité d'adaptation et de communication
- Vous travaillerez en étroite collaboration avec la Directrice Administrative et Financière.

Nous offrons :

- Un contrat à durée indéterminée
- Un package salarial sur base de votre expérience incluant de nombreux avantages extra-légaux (chèques-repas, pension complémentaire, assurance hospitalisation, etc.)
- Une opportunité challengeant dans une société en constante évolution et offrant de nombreuses possibilités de formation
- Un cadre de travail professionnel, agréable et épanouissant
- Des équipes de travail dynamiques

Intéressé(e) ?

Adressez votre CV et lettre de motivation à l'attention du département des Ressources Humaines, par mail en mentionnant « Comptable » en objet à jessica.sola@bde-group.be