

ESA LE 75
10 avenue J.-F. Debecker
B 1200 Bruxelles
Tél. : 02 761 01 25 - 22
info@le75.be
www.le75.be

AGENT.E ADMINISTRATIF.VE DE NIVEAU 2
EMPLOI À MI-TEMPS (19/38) –
CHARGÉ.E DE LA GESTION FINANCIÈRE

Description de l'ESA LE 75 :

L'ESA LE 75 est une des 16 écoles supérieures des arts de la Communauté française de Belgique. Elle propose un baccalauréat artistique de type court (en 3 ans) comprenant quatre orientations, appartenant au domaine des arts plastiques visuels et de l'espace : les orientations de Graphisme, d'Images plurielles imprimées, de Peinture et de Photographie. L'école compte environ 200 étudiants: cette dimension moyenne permet le développement de relations humaines de grande qualité à tous les niveaux, tout en intégrant dans ces relations de nombreux échanges au niveau national et international

Titre requis :

Au minimum le certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS)

Lieu où la fonction sera exercée :

ESA LE 75 – avenue Jean-François Debecker 10, 1200 Bruxelles

Charge horaire :

Mi-temps (19/38).

Date de prise en fonction :

14 septembre 2022

Barème :

1.813 € imposable par mois à temps plein – ancienneté 0

Modalités de candidature :

Les candidatures sont à adresser uniquement par courrier recommandé au Collège des bourgmestre et échevins de Woluwe-Saint-Lambert à 1200 Bruxelles, avenue Paul Hymans, 2 pour le 13 AVRIL 2022 au plus tard, cachet de la poste faisant foi.

A joindre à la candidature :

- le diplôme + un CV détaillé
- une lettre de motivation

Fonction :

Sous l'autorité de la Direction et de la coordinatrice de l'administration de l'école et en collaboration avec d'autres membres de l'administration, l'agent administratif sera essentiellement chargé de la gestion comptable de l'ESA LE 75.

Profil :

Sur le plan des compétences jugées nécessaires :

- Connaître la gestion comptable ;
- Connaître Word et Excel avancé ;
- Être capable de tenir un échéancier ;
- Pouvoir rédiger un rapport comptable et du courrier administratif simple ;
- Adhérer, respecter et promouvoir le projet pédagogique de l'ESA LE 75.

Sur le plan des compétences jugées désirables :

- Avoir une expérience de gestion comptable dans une administration ou une entreprise ;
- La connaissance de l'anglais et/ou du néerlandais est un atout.

Sur le plan des qualités humaines :

- Être capable d'initiative ;
- Avoir l'esprit d'équipe et d'entraide ;
- Être ordonné(e), méthodique et rigoureux(se) ;
- Être respectueux envers la hiérarchie et les collègues ;
- Être disponible et pouvoir faire preuve d'une certaine souplesse dans les horaires.

Le/la candidat(e) s'engage à se soumettre à un entretien en présence de la direction de l'ESA LE 75 et des membres du personnel qui a pour but d'apprécier la validité de la candidature au regard des points énumérés ci-dessus.

Cet entretien aura lieu devant la commission de recrutement le 11 ou le 12 mai 2021. Les candidats retenus seront prévenus de l'heure de passage devant la commission de recrutement au plus tard le 5 mai 2021.

Pour toute information :

Elisabeth Ruggiu elisabeth.ruggiu@le75.be

- L'ESA LE 75 est fermée du 8 au 19 avril 2022.
- Merci de poser vos questions relatives aux postes vacants au plus tard le 7 avril 2022.