

## COMPTABLE (H/F)

Vous êtes rattaché au Chef de Service qui rapporte au Directeur du département Financier

Vous enregistrez et traitez les mouvements et les données comptables afin d'assurer les flux financiers, de donner une image fiable des comptes et de procurer des informations financières correctes dans les délais et aux formats exigés.

### Votre fonction :

- **Traiter et archiver des opérations dans le système informatique**
  - Traiter, encoder et archiver les divers documents et informations transmis (e.a. factures entrantes, extraits bancaires, prestations, opérations financières, caisse, ....), en vérifier la conformité et en assurer le suivi
  - Assurer le suivi des tableaux statistiques, réaliser les calculs, corriger les erreurs ou transmettre les remarques aux services concernés
  - Signaler aux supérieurs les problématiques et irrégularités non résolues dans les délais impartis
  - Fournir aux réviseurs l'ensemble des opérations et informations comptables et donner des explications si nécessaire
  - Fournir des informations structurées d'initiative ou à la demande (rapport annuel, rapport analytique,...) à la hiérarchie afin de permettre la prise de décisions et répondre aux questions complémentaires
  - Assurer le suivi des dettes et/ou des créances conformément aux accords et aux délais légaux
  - Préparer les documents pour la clôture de la comptabilité
  - Etablir diverses invitations à payer (acompte, factures,...), les archiver et faire le suivi du paiement, si nécessaire
- **Contacté divers intervenants (services internes ou externes) pour récolter des informations complémentaires (données manquantes, notes de crédits, facturation fournisseurs) relatives aux tâches comptables et les vérifier.**

### Conditions requises :

- Diplôme de Gradué/Bachelier en comptabilité
- Avoir une pratique effective en comptabilité hospitalière ou dans le domaine des soins de santé constitue un atout.

Seuls les candidats répondant aux conditions requises et possédant un dossier complet (**lettre de motivation + C.V. + copie du diplôme**) pourront être convoqués à un entretien de sélection.

*Nos responsables de sélection sont formés à la diversité et à l'égalité des chances. Votre couleur de peau, sexe, âge ou handicap, ... ne jouent aucun rôle dans l'évaluation de vos compétences. Si vous souffrez d'un handicap, d'un trouble ou d'une maladie, vous pouvez demander une adaptation de la procédure de recrutement en précisant quels sont vos besoins.*

*Nous pourrions également envisager ensemble, si cela s'avère nécessaire, un aménagement du contenu de la fonction ainsi que du poste de travail.*

### Compétences requises :

- Faire preuve de fiabilité
- S'auto-développer
- Atteindre les objectifs
- Travailler en équipe
- Agir de manière orientée service
- Empathie
- Précision
- Sens des chiffres
- Planification et organisation
- Autonomie
- Capacité analytique

### Conditions d'exercice de la fonction :

Barème B3 de la Région Wallonne

### Modalité d'introduction des candidatures :

Les candidatures complètes doivent être envoyées à Madame Fanny BONNET, Adjointe à la Direction Administrative et des Ressources Humaines, par courrier : 94 Rue Despars 7500 TOURNAI

**pour le 15 janvier 2018 au plus tard**

