



MAISON CULTURELLE D'ATH

L'ASBL Maison Culturelle d'Ath recrute un.e Assitant.e Administratif.ve C2 (Contrat TP à Durée Déterminée - Convention de Premier Emploi)

Missions

Mission première:

Le.la candidat.e retenu.e sera chargé.e de l'analyse et de la mise à jour/adaptation des contrats d'assurances de l'ASBL MCAtH (et potentiellement d'ASBL satellites à la MCA) - cahier des charges / marchés publics / démarchage Cies / analyse des offres.

Mission secondaire:

Le.la candidat.e retenu.e sera également amené.e à travailler sur divers dossiers administratifs dont la mise en conformité avec le R.G.P.D, la création de tableurs centralisateurs de données, des tâches d'encodage et d'archivage, ...

Le.la candidat.e retenu.e travaillera en étroite collaboration avec l'Assistante de Direction et la Coordinatrice Secrétariat/Comptabilité.

Profil

| | |
|------------------------------------|---|
| Niveau de diplôme minimum requis | BAC (et/ou expérience en lien direct avec la fonction à valoriser). La détention d'un BAC en Assurances est souhaitée. |
| Connaissances/compétences requises | Maîtriser les dispositions techniques, légales et fiscales spécifiques aux diverses branches d'assurances. |
| | Etre en capacité de comprendre et d'appliquer diverses réglementations / cadres légaux. |
| | Maîtriser la suite Microsoft et les applications de Google Workspace. |
| | Connaître les missions d'un centre culturel. |
| | Etre organisé.e et rigoureux.se. |
| | Avoir le sens des responsabilités. |
| | Pouvoir travailler en autonomie et en équipe. |

Conditions d'engagement

Entrée en fonction : le 14/01/2022

Contrat : A durée déterminée 01-12/2022 - Temps Plein (38h)

Cadre Convention Premier Emploi - **Le.la candidat.e doit être âgé.e de moins de 26 ans (et atteindre les 26 ans au plus tôt courant du dernier trimestre 2022).**

Echelon barémique (CP 329.02) - E3 100% + programmation sociale.

Procédure d'engagement

1. Dossier de candidature 6 janvier 2022

CV à jour et courrier de motivation

A adresser à l'attention du Directeur (Engelbert PETRE) UNIQUEMENT par mail à l'adresse direction@mcath.be au plus tard le jeudi 6 janvier 2022.

Seuls les dossiers complets et remis dans le délai imparti sont susceptibles d'être retenus.

2. Epreuve écrite et entretien oral le 10 janvier 2022

Les candidat.es retenu.es sur base de leur dossier de candidature seront prévenus le 07/01.