



**✕ Stagiaire non rémunéré**  
**Unité finances**  
**administration et ressources**  
**humaines**

Fondée il y a 50 ans par Dominique Pire (Prix Nobel de la Paix), Iles de Paix s'inscrit dans une philosophie de développement durable et de self-help. Son action s'articule autour de 3 piliers : assurer la sécurité alimentaire, améliorer l'accès aux services de base (eau potable, enseignement,...) et promouvoir la bonne gouvernance au niveau local.

## **✕ Missions**

- Suivi et vérification des pièces comptables en provenance des pays du Sud,
- Vérification de la comptabilité générale et de la comptabilité analytique,
- Analyses et contrôles liés aux opérations de clôture des comptes,
- Vérification des opérations liées aux inventaires,
- Appui à la gestion administrative (successions, contrats, etc.),
- Appui à la gestion des ressources humaines.

## **✕ Profil**

- Étudiant(e) ou diplômé(e) d'une école supérieure en comptabilité ou secrétariat,
- Bonne maîtrise du français (écrit/ parlé),
- Les chiffres ne vous rebutent pas,
- Maîtrise des principaux outils bureautiques et principalement Excel,
- Facilités de rédaction et communication,
- Esprit de synthèse, - Capacité à travailler de façon autonome,
- Rigueur, sens de l'organisation et réactivité.

## **✕ Questions pratiques**

- Le stage est non rémunéré et se déroule à Huy, rue du Marché n°37
- Durée minimum 2 mois – dates et horaires à convenir
- Intéressé ? Envoyez votre CV et une lettre de motivation à [jobs@ilesdepaix.org](mailto:jobs@ilesdepaix.org)