



✕ Stagiaire non rémunéré
Unité finances
administration et ressources
humaines

Iles de Paix aspire à un monde permettant à chacun de vivre dans la dignité et de développer ses potentialités ; un monde solidaire qui promeut l'accès de tous aux droits humains dans un environnement préservé.

Pour ce faire, Iles de Paix agit avec les citoyens pour le respect des droits des agriculteurs, des agricultrices, des paysans et des paysannes, au moyen de la transition agro-écologique. A ce titre, l'association s'engage sans réserve en faveur de l'émergence des systèmes alimentaires durables.

✕ 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