

# Le Petit vélo jaune recrute un·e chargé·e de finances

Tu aimes jongler avec les chiffres, les budgets, les indicateurs financiers ? Tu apprécies analyser, structurer, traduire les enjeux financiers en décisions utiles et éclairantes pour l'équipe ? Et tu veux mettre tes compétences au service d'un projet citoyen, qui valorise l'humain, le lien et le soutien aux familles bruxelloises qui traversent une période de vulnérabilité ?

**Alors tu es peut-être notre futur·e chargé·e de finances !**

Rejoins une équipe engagée, dynamique et bienveillante, au cœur d'un projet en pleine croissance, et contribue – toi aussi – à faire rouler l'accompagnement solidaire des familles.

## DESCRIPTION DE L'ASSOCIATION :

**Le Petit Vélo Jaune accompagne des parents qui vivent une vulnérabilité sociale, une précarité ou un isolement, en créant des binômes entre ces familles et des bénévoles. Une fois par semaine, pendant minimum un an, les bénévoles se rendent chez les parents, pour offrir écoute, soutien, regard bienveillant et un espace de confiance. Cet accompagnement gratuit, régulier, encadré et dans la durée permet de redonner de l'élan, de la confiance et la possibilité aux parents de croire à nouveau en leurs compétences.**

**Pour faire rouler la solidarité, Le Petit Vélo Jaune, c'est aujourd'hui une équipe de 13 employées et d'une septantaine de bénévoles qui accompagnent chaque année une centaine de familles.**

## MISSIONS DE LA FONCTION :

Sous la responsabilité de la coordinatrice générale, la personne chargée de finances définit et supervise la gestion administrative et financière (comptabilité, budgets, trésorerie) de l'asbl, en veillant à la conformité légale et statutaire. Elle prépare les rapports financiers, conseille la direction, et est le point de contact principal des partenaires financiers externes (banque, comptable, administration fiscale, etc.).

En collaboration avec la chargée de projet récolte de fonds, elle contribue au networking avec les partenaires financeurs et à la rédaction des appels à projet, en particulier pour le volet financier.

Dans le cadre de votre mission, vous prendrez en charge les tâches suivantes :

### Gestion budgétaire, comptable et financière

- Élaborer, suivre et actualiser le budget annuel en collaboration avec la coordination générale.
- Assurer la tenue de la comptabilité générale en collaboration avec la gestionnaire de bureau et le bureau comptable externe.
- Tenir les registres financiers et suivre les recettes et les dépenses.
- Analyser les données financières, déterminer les indicateurs de suivi clés et produire des rapports réguliers pour la direction et l'organe d'administration.

- Gérer et optimiser la gestion des liquidités, suivre les flux de trésorerie et gérer les réserves financières

### **Gestion des risques financiers et conformité**

- Anticiper les besoins financiers et conseiller la direction sur les conséquences financières des décisions stratégiques.
- Identifier et évaluer les éventuels risques financiers auxquels l'asbl est exposée.
- Veiller au respect des obligations légales, fiscales et des statuts de l'asbl
- Etre le point de contact principal des partenaires financiers (banque, comptable, administration fiscale)

### **Recherche de fonds**

En étroite collaboration avec la chargé.e de projet récolte de fonds :

- Prendre en charge la partie financière des appels à projet et contribuer à la rédaction / relecture des appels à projet.
- Contribuer au networking avec les partenaires financeurs (privés et publics).

### **PROFIL RECHERCHÉ**

- Diplôme de l'enseignement secondaire supérieur à orientation gestion / finance / économie
- Connaissance de la comptabilité, des principes financiers et de la gestion budgétaire
- Connaissance du fonctionnement et des spécificités du secteur associatif
- Maîtrise des outils bureautiques (Excel,...) et de gestion / comptabilité
- La connaissance du néerlandais est un plus
- Compétences analytiques et de synthèse
- Rigueur et fiabilité
- Autonomie
- Assertivité
- Capacité relationnelle et de communication
- Discrétion et respect de la confidentialité
- Incarne les valeurs de l'Asbl : le respect, l'écoute active, l'humilité, la bienveillance, la confidentialité, le respect du rythme des familles, la valorisation et l'autonomie des familles

### **OFFRE :**

- Un contrat de travail à durée indéterminée en 3/5<sup>ème</sup> ou 4/5<sup>ème</sup>
- La possibilité de télétravailler (si 4/5)
- Matériel de travail (ordinateur, abonnement téléphonique)
- Un environnement de travail motivant et une équipe conviviale qui cultive un esprit d'équipe et un plaisir d'être ensemble
- Lieu de travail : Rue des Tanneurs 60 A, 1000 Bruxelles

### **LA PROCÉDURE :**

Merci d'envoyer votre CV et votre lettre de motivation à [recrutement@petitvelojaune.be](mailto:recrutement@petitvelojaune.be) pour le **30 novembre** au plus tard.