

« Notre personnel est Ambassadeur de 165 ans de Tradition »

Nous souhaitons renforcer le service administratif, financier et RH et recherchons pour **engagement immédiat** un(e) :

## COMPTABLE – ASSISTANT(E) RH

**Disposant d'une grande rigueur, souhaitant s'investir pleinement dans une fonction polyvalente demandant dynamisme et autonomie**  
**Titulaire d'un Baccalauréat en comptabilité ou ayant une expérience équivalente dans ce domaine.**

Description de fonction :

- Gestion Comptable et Financière : Comptabilité fournisseurs, gestion des contentieux, dossiers financiers, gestion de la caisse et de la trésorerie, paiements fournisseurs, diverses tâches liées au service administratif, comptable et financier de la société (subsidés, financements, etc.)
- Gestion administrative des ressources humaines en backup : déclarations intérimaires, encodages des paies, gestion des candidatures, contrôle des présences/congés/maladies...

**Statut d'employé(e). Contrat à durée indéterminée, temps plein**  
**Rémunération attractive assortie de tickets restaurant, prime de fin d'année, assurance-groupe et assurance-vie**

Les connaissances ou aptitudes suivantes sont requises :

- Très bonne connaissance du Français (l'Anglais et le Néerlandais sont des atouts complémentaires),
- Bonnes aptitudes dans les domaines fiscaux, financiers et comptables,
- Première expérience en utilisation d'un ERP,
- Connaissances de bases en RH,
- Très bonne connaissance des outils informatiques (Windows, Outlook, Excel)
- Disposant du permis B et d'un véhicule

*Candidature et CV détaillé par courrier simple à:*  
*Brasserie du Bocq S.A. - Service du Personnel*  
*Rue de la Brasserie, 4 à 5530 PURNODE*  
**ou de préférence par email à : [ach@bocq.be](mailto:ach@bocq.be)**

**Nous garantissons la confidentialité dans le traitement des candidatures**

Blanche  
de Namur

GAULOISE

TÊTE DE MORT

« Une bière brassée avec savoir, se déguste avec sagesse » - Arnoldus.