

Nous cherchons un.e

Gestionnaire Comptable (H/F/X)

Contrat à durée indéterminée

La Sambrienne, SRL agréée par la Société Wallonne du Logement (SWL), est une des 63 Sociétés de Logement de Service Public (SLSP) de Wallonie. Active sur les territoires de la Ville de Charleroi et de la Commune de Gerpinnes, elle gère un patrimoine de près de 10.000 logements et plus de 2.000 garages.

La Sambrienne est un acteur de terrain incontournable de la politique communale du logement. Elle occupe près de 200 personnes au service de ses locataires et candidats-locataires et a pour missions principales :

- louer des logements aux personnes les plus précarisées,
- construire et rénover des logements destinés à la location ou à la vente et
- accueillir les candidats-locataires et locataires en leur fournissant un accompagnement social.



Fonction

Dans le cadre de votre fonction de gestionnaire comptable, vous assurez le suivi des opérations effectuées par les autres départements impactant la comptabilité afin de garantir une comptabilité correcte dans le strict respect des lois et règlements. Vous assistez et fournissez des rapports aux autres départements dans les diverses matières comprenant les finances, la comptabilité, les relations avec les locataires et l'immobilier.

Vous remplirez les missions suivantes :

- Effectuer la comptabilité conformément aux procédures légales et internes prévues, ainsi que faire le suivi de la comptabilité analytique, afin d'assurer la bonne tenue des comptes dans le strict respect des lois et règlements ;
- Collaborer à l'établissement de l'ensemble des déclarations fiscales afin de respecter les dispositions légales en matière de comptabilité et de fiscalité ;
- Assurer le suivi administratif des facturations de tous les compteurs énergétiques et suivre l'ensemble des contestations des multiples instances afin d'assurer la bonne tenue des comptes dans le strict respect des lois et règlements ;
- Se tenir constamment informé des évolutions et développements dans le domaine de la comptabilité, de la fiscalité, du droit administratif et de l'informatique et maintenir à jour ses connaissances en fonction des adaptations de la réglementation afin de renforcer sa crédibilité par le biais d'un service qui repose sur des connaissances actualisées.



Formation & compétences

- Vous êtes titulaire d'un diplôme Bachelier en comptabilité ;
- Vous avez une expérience d'au minimum 3 an dans une fonction similaire ;
- Vous êtes titulaire du Permis B ;
- Vous avez une maîtrise de MS Office, Exact Globe et Adfinity.



Vous avez :

- Une bonne capacité à communiquer ;
- Le sens de la prise d'initiatives ;
- La capacité à l'autoformation permanente.
- Un esprit analytique



Vous êtes :

- Autonome ;
- Organisé ;
- Ordonné ;
- Précis ;
- Réfléchi.



Offre :

Vous recherchez un nouveau défi professionnel, envoyez-nous votre candidature, nous vous offrons :

- Un contrat à durée indéterminée ;
- Lieu de travail : Boulevard J. Bertrand, 48 à 6000 Charleroi ;
- Une rémunération de base : celle-ci est de 3.547,99 € brut par mois (début de carrière). Une reconnaissance d'expérience utile jusqu'à 10 ans peut-être intégrée selon les barèmes applicables (3.789,89€). Vous bénéficierez également d'un treizième mois, de chèques-repas, d'une assurance hospitalisation et d'une assurance de groupe ;
- Cadre organisationnel favorisant l'équilibre vie professionnelle et privée (horaire de travail réparti sur 4 jours et demi, congés conventionnels, télétravail, ...)

« Travailler
à La Sambrienne, c'est
travailler en équipe ! »

Intéressé(e) ?

Adressez votre CV et lettre
de motivation avant le 26/07/2026.

Postulez ici

