

SCHLEIPER®

Fondé en 1892



CONNAISSEZ-VOUS DANS VOTRE FAMILLE OU DANS VOTRE CERCLE DE CONNAISSANCES
DES PERSONNES COMPÉTENTES À LA RECHERCHE D'UN BON EMPLOI ?
VOUS CHERCHEZ VOUS-MÊME UN NOUVEAU DÉFI ?

SCHLEIPER RECRUTE

POUR SES BUREAUX À BRUXELLES

La société SCHLEIPER, fondé en 1892, est une entreprise familiale, spécialisé dans la vente aux particuliers & professionnels de fournitures artistiques, produits hobby et papeterie; fabrication artisanale & vente de cadres haut de gamme.

Elle emploie 150 personnes (la moitié en région bruxelloise)
et compte 9 grandes surfaces en centre-ville à

- Anvers (2)
- Bruxelles (2)
- Courtrai (1)
- Gand (1)
- Hasselt (1)
- Liège (1)
- Namur (1)

En total +/- 20.000m² surfaces ventes.

Les magasins, dépôts, ateliers et **bureaux** sont **situés à Etterbeek** dans la zone délimitée par la rue de l'Étang, la rue de Theux, la rue du Brochet et la rue Gray.

Le siège social de la société est situé au 75, rue de l'étang à 1040 Etterbeek.

Voir l'histoire de la société:

www.schleiper.com/welcome/history?lang=fr

www.schleiper.com

Schleiper sa • rue de l'étang 75 • 1040 Bruxelles

SCHLEIPER®

Fondé en 1892



RECRUTE POUR SES BUREAUX À BRUXELLES UN(E)

EMPLOYÉ(E) EN COMPTABILITÉ (de préférence temps plein)

La société SCHLEIPER, fondé en 1892, est une entreprise familiale, spécialisé dans la vente aux particuliers & professionnels de fournitures artistiques, produits hobby et papeterie, fabrication artisanale & vente de cadres haut de gamme. Elle occupe 150 personnes (la moitié en région bruxelloise) et représente en total +/-20,000m² surfaces ventes. Elle a son siège social, 75 rue de l'étang à 1040 Etterbeek.

LA FONCTION :

- Vous assurez l'administration de la gestion de Schleiper sa et de 10 sociétés immobilières - l'enregistrement de baux auprès de l'Administration, le suivi des états des lieux, constitution des garanties locatives ;
- Vous assurerez la facturation des loyers et des charges afin qu'elle soit établie dans les délais ;
- Vous vérifierez, encoderez et imputerez les documents comptables (factures fournisseurs types entretien ascenseurs, électricité, clients, banques, caisse,) pour ces immobilières
- Vous contrôlerez les clôtures mensuelles en fonction des deadlines prévues ;
- Vous vous assurerez de la cohérence comptable de l'ensemble dont vous avez la responsabilité, encodage des écritures spécifiques dans le respect des règles (provisions, amortissements, lissages,) et préparation des déclarations TVA.

PROFIL :

- Bachelier en comptabilité ou équivalence
- Ou étudiant en comptabilité troisième année
- Une première expérience dans une fonction similaire est un plus
- Connaissance des langues : néerlandais, anglais
- Esprit dynamique et familial
- Convaincu que notre maison se développe à mesure que les gens grandissent, la collaboration que nous souhaitons établir avec vous vise donc le long terme

NOUS OFFRONS :

- Un CDD à temps plein avec possibilité d'un engagement définitif
- Horaire fixe du lundi au vendredi

Convaincu que notre maison se développe à mesure que les gens grandissent, la collaboration que nous souhaitons établir avec vous vise donc le long terme et l'implication mutuelle.

INTÉRESSÉ(E) ?

Veuillez envoyer une lettre de motivation et votre CV par e-mail à eric.schleiper@schleiper.be

www.schleiper.com

Schleiper sa • rue de l'étang 75 • 1040 Bruxelles