



PEGARD PRODUCTICS SA  
Avenue Reine Elisabeth 59  
B-5300 ANDENNE  
T. : +32.85.84 99 80  
F. : +32.85.84 99 89

Le groupe OGEPAR ([www.ogepar.com](http://www.ogepar.com)), sur son site d'Andenne, est composé des quatre sociétés suivantes :

- *ABC CONTRACTING* ([www.abcontracting.be](http://www.abcontracting.be)) dont les activités principales sont, exclusivement sur le continent africain, la réalisation de grands projets d'électrification et la centrale d'achats pour les sociétés du groupe.
- *PEGARD PRODUCTICS* ([www.pegard.com](http://www.pegard.com)) dont les activités principales sont l'usinage de pièces mécaniques, rénovation de machines-outils et vente de pièces de rechange.
- *ELAIS IMMO* dont l'activité principale est la construction et la gestion d'un hôtel 3 étoiles à Andenne.
- *SOCIETE IMMOBILIERE DE HALTINNE* dont l'activité principale est la gestion d'un domaine immobilier situé sur les hauteurs de Andenne.

Dans le cadre de nos activités, nous recherchons un/une

## « CHEF COMPTABLE »

pour un poste basé à Andenne.

Rapportant au Directeur Administratif et Financier, vous aurez les responsabilités suivantes :

### **Tâches principales**

Vous prenez en charge la gestion administrative, financière et RH des 4 sociétés du groupe présentes sur le site d'Andenne.

### **Côté Finance :**

- *Gestion comptable des différentes entités*
- *Facturation fournisseurs : vérification des factures, saisie et paiements*
- *Facturation clients : vérification des factures et émission*
- *Suivi du chiffre d'affaires et recouvrement clients*
- *Relation avec le commissaire aux comptes*

- *Clôture mensuelle et annuelle : établissement des états financiers annuels (normes BEGAAP), dans le respect des délais définis et dans le respect des lois et règlements en vigueur, établissement des déclarations fiscales requises dans un souci de minimisation du risque de contentieux, établissement périodique des reportings vers la maison mère.*
- *Contrôle de gestion :*
  - *Analyse mensuelle et annuelle des résultats*
  - *Optimisation des coûts / frais / revenus*
  - *Gestion des moyens de paiement et de la trésorerie*
  - *Mise en place de process et amélioration de l'existant*
  - *Gestion des comptes intra-sociétés*

*Côté Administratif :*

- *Gestion de la flotte de voitures*
- *Gestion des assurances voitures*
- *Emission et suivi des crédits documentaires/garanties*

*Côté RH :*

- *Gestion du payroll et des contrats*
- *Publication des annonces pour les recrutements internes, gestion des candidatures et prise en charge du process*
- *Gestion des formations*

*Mais aussi...*

- *Vous êtes un élément moteur sur le site*
- *Vous n'hésitez pas à venir en aide à l'équipe sur des sujets divers (SAV, management, etc)*

**Aptitudes**

- *Analytique, passionné et disponible !*
- *Titulaire d'un Baccalauréat en Comptabilité ou en Expertise-Comptable et vous justifiez d'une expérience probante de 5 années dans un rôle de Chef Comptable.*
- *Une parfaite maîtrise du Français est exigée, les connaissances du néerlandais et/ou de l'anglais sont un atout.*
- *Vous possédez des connaissances légales, fiscales et sociales accrues et vous tenez à jour.*
- *Dynamique, consciencieux et honnête, votre esprit d'équipe et votre facilité de communication caractérisent votre quotidien professionnel.*
- *Vos talents humains feront véritablement la différence afin d'être écouté et respecté.*
- *Vous avez des compétences en informatique et vous êtes à l'aise avec Excel.*

*Dans le cas où vous vous reconnaissez dans le descriptif ci-dessus, et que vous avez l'envie de rejoindre une société et un groupe en pleine croissance pour lui apporter votre expérience et votre dynamisme, merci d'envoyer par email votre CV et votre lettre de motivation à l'attention de **Raphael della FAILLE, Directeur Administratif et Financier** à l'adresse suivante : [r.dellafaille@abcontracting.be](mailto:r.dellafaille@abcontracting.be).*

*Votre candidature sera traitée en toute discrétion dans les plus brefs délais.*