



Fonds Scientifique de l'Hôpital Universitaire des Enfants Reine Fabiola
Wetenschappelijk Fonds van het Universitair Kinderziekenhuis Koningin Fabiola

The Belgian Kids' Fund for Pediatric Research,

Fonds scientifique de l'Hôpital Universitaire des Enfants Reine Fabiola engagé dans la promotion et le financement de la recherche scientifique pédiatrique du réseau de l'Université Libre de Bruxelles,

Cherche un/e responsable gestion administratif/ve, mi-temps (3 jours/semaine)

Descriptif de la fonction

1. Missions

- Gestion et mise à jour des documents administratifs et base de données (Salesforce), relatifs aux différents dossiers, nécessaires au bon fonctionnement de l'association
- Gestion et suivi des dossiers des candidats boursiers
- Elaboration et envoi de courriers externes et internes
- Aide à la comptabilité et rédaction des attestations fiscales
- Prise de notes, rédaction de PV et organisation des réunions
- Assurer la permanence / Accueil téléphonique
- Gestion du stock et achat des fournitures
- Support dans l'organisation des événements & récolte de fonds
- Support dans la gestion des réseaux sociaux

2. Profil

- Disposer d'un bachelier de secrétariat ou d'une expérience concluante de minimum 5 ans dans la fonction
- Excellente connaissance du français
- Connaissances de l'anglais et du néerlandais souhaité
- Bonnes capacités rédactionnelles
- Bonnes connaissances des outils informatiques (Microsoft et base de donnée))
- Sens des responsabilités, structuré(e), organisé(e)
- Rémunération : Barème de la fonction publique

Pour postuler, envoyez votre CV et votre lettre de motivation par mail à bkf.hud erf@hubruxelles.be et georges.casimir@hubruxelles.be à l'attention du Professeur Georges Casimir, Secrétaire du CA

Date limite pour transmettre votre candidature : 30/04/2024