



Juriste

Commission des Normes
Comptables, Bruxelles

Juriste

Notre client

La Commission des Normes Comptables (“CNC”) rend des avis au Gouvernement et au Parlement à la demande de ceux-ci ou d’initiative et, par la voie d’avis ou de recommandations, elle développe la doctrine comptable et formule les principes d’une comptabilité régulière.

La CNC est dirigée par son Président, Monsieur Jan Verhoeve.

La CNC souhaite engager un(e) Juriste afin de renforcer son Secrétariat Scientifique situé à **Bruxelles**.

Fonction

En tant que juriste, vous réaliserez un ensemble de tâches variées et rapporterez à la Secrétaire Générale et au Président. Vos tâches comprendront les suivantes :

- Répondre aux questions d’entreprises, comptables, experts-comptables, réviseurs d’entreprises, fiscalistes, directeurs financiers, associations et fondations etc. concernant l’interprétation du droit comptable et des comptes annuels.
- Rédiger des projets d’avis formels lorsque les questions posées relèvent de l’intérêt général. Rédiger des projets de rulings comptables lorsqu’il s’agit de décisions individuelles en matière de droit comptable.
- Préparer et participer aux réunions plénières de la CNC et encadrer des groupes de travail thématiques.
- Rédiger des projets de loi et d’arrêtés royaux ou ministériels concernant le droit comptable et des comptes annuels. Préparer la transposition de directives européennes dans la législation belge.
- Réaliser le travail d’étude préalable à toutes ces tâches (recherche en législation, recherche de sources).

Votre profil

- Vous disposez d’un Master en droit, de préférence avec une formation complémentaire en droit fiscal.
- Vous venez de finir vos études ou avez jusqu’à 10 ans d’expérience en droit comptable, fiscal et/ou droit des sociétés. La connaissance des normes IFRS constitue un atout, mais n’est pas un prérequis.
- Vous avez une maîtrise parfaite du français ou du néerlandais et une bonne connaissance (passive) de la deuxième langue nationale.
- Vous êtes analytique et en mesure de formuler des avis clairs, structurés et bien argumentés.
- Vous communiquez de manière claire et convaincante tant oralement que par écrit.
- Vous êtes flexible, rigoureux(se) et disposez de bonnes capacités de planification et d’organisation.

- Vous êtes confortable avec l'utilisation de Microsoft Office et des bases de données juridiques.
- Vous êtes persévérant(e) et aimez apprendre ; vous prenez des initiatives et pouvez travailler de manière autonome et collective pour l'intérêt général.

Offre

- Une fonction avec de belles responsabilités, beaucoup d'autonomie et d'opportunités de développement.
- La possibilité de suivre au premier plan la réglementation en matière de comptabilité et de comptes annuels, et de participer à son façonnement.
- Une ambiance de travail conviviale dans une petite équipe dynamique.
- Un contrat fixe à durée indéterminée.
- Un salaire conforme au marché, assorti d'avantages extralégaux (assurance groupe et hospitalisation, chèques repas, GSM, PC portable, remboursement des frais de déplacement en transport public, avec abonnement de train en 1^{ère} classe si souhaité).
- Un lieu de travail facilement accessible en transports en commun ou éventuellement une place de parking gratuite.

Intéressé(e) ?

Postulez directement avec le bouton « [Apply](#) » ou contactez Simon Vander Putten pour plus d'information, par e-mail (simon.vanderputten@youconnect.be) ou par téléphone au +32 471 69 33 26.

À propos de YouConnect

YouConnect est une structure indépendante spécialisée dans le recrutement et la sélection de profils juridiques, le legal interim management et l'interim management en RH.