

Collaborateur administratif

La Cellule de Traitement des Informations Financières est à la recherche d'un collaborateur administratif motivé pour sa direction opérationnelle.

Qui sommes-nous ? Nous sommes une autorité administrative indépendante au cœur du dispositif préventif belge de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

Notre mission ? Notre principale mission consiste à recevoir et analyser des informations (opérations financières ou faits suspects) qui nous sont transmises par les institutions et les personnes assujetties au système préventif belge de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

Nos valeurs ? Intégrité, loyauté et implication positive et constructive dans les missions de la Cellule.

Où sommes-nous situés ? A proximité de la Place Louise à Bruxelles. Nos bureaux sont bien desservis par les transports en commun (arrêt Louise).

Votre fonction

Vous êtes en première ligne dans la gestion du flux entrant d'informations émanant des entités assujetties:

- Vous encodez des données dans les bases de données internes de la CTIF-CFI
- Vous effectuez des recherches dans les bases de données internes et externes
- Vous filtrez et orientez les informations entrantes selon les critères et règles internes prédéfinis
- Vous rédigez des demandes et rapports simplifiés concernant certains dossiers de blanchiment

Votre profil

- Vous avez au minimum un diplôme de l'enseignement secondaire avec expérience relevante ou un diplôme de bachelier
- Vous avez le sens des priorités et appréciez le travail d'équipe
- Vous avez l'œil pour le détail
- Vous avez de bonnes compétences rédactionnelles
- Vous avez une bonne connaissance active du Néerlandais

Notre offre

- Un contrat à durée indéterminée à temps plein dans un environnement de travail jeune et dynamique
- Un horaire flexible avec badge dans la prestation des 36h15 par semaine
- Jusqu'à 9 jours de congé extra-légaux et 12 jours de congé de récupération
- Chèques-repas d'une valeur de 8EUR/jour presté
- Abonnement de transport en commun via tiers-payant
- Assurance hospitalisation + assurance groupe
- Divers chèques (Eco, Sport&Culture, etc)
- 13ième mois

Envoyez votre candidature et lettre de motivation à : job@ctif-cfi.be