



SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

Offre d'emploi 40004088

Informations générales

Fonction:	Gestionnaire financier-ère (m/f/x)
Nombre d'emplois vacants:	1
Statut Procédure:	Employé
Administration:	Accession au niveau supérieur
Direction:	Bruxelles Finances et Budget
Localisation: Info	Trésorerie
service public:	Iris Tower - Place Saint-Lazare 2 – 1035 Bruxelles
La date limite	http://servicepublic.brussels/ 11/05/2021

Description de la fonction:

Vous exercez cette fonction de Gestionnaire financier-ère dans le cadre des différentes missions de la Direction Trésorerie actuellement composée de 11 personnes.

Vos tâches sont les suivantes :

- Vous procédez à l'encodage, au contrôle et à la vérification des paiements (avec le progiciel SAP);
- Vous participez à la mise à jour de tableaux et de bases de données financières (prévisions, financement à court terme, paiements, etc.);
- Vous établissez des rapports financiers mensuels et annuels;
- Vous participez à l'application correcte et régulière des instruments de planification, gestion, contrôle et évaluation;
- Vous assistez à des réunions et faites le rapport;
- Vous contribuez à la réalisation de l'archivage informatique.



SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

Une formation sur le terrain est prévue pour les tâches financières.

Toutes ces activités sont assurées en concertation avec les autres assistant-e-s, afin de garantir une continuité parfaite des tâches à exécuter.

Situation au sein de l'organisation

La Direction de la Trésorerie s'occupe principalement de la gestion des dépenses et des recettes du SPRB et de l'exécution des ordres de paiement.

La gestion du financement à court terme est une compétence spécifique attribuée à la direction.

En vue d'un suivi efficace des paiements et une gestion du financement optimale, la direction assure également la gestion quotidienne des prévisions des dépenses et des recettes pour l'ensemble du SPRB et pour le CCFB (Centre de Coordination Financière pour la Région de Bruxelles-Capitale).

Le Comptable centralisateur des Dépenses et le Comptable-trésorier des Fonds en Souffrance font également partie de la Direction de la Trésorerie, chacun ayant ses propres activités.

La direction est également le point unique de contact avec le Caissier Régional

La Direction de la Trésorerie a quotidiennement contact avec le caissier concernant, notamment, des paiements, des problèmes, le financement, etc., et toutes les deux semaines, une réunion de concertation a lieu. C'est pourquoi elle assure le rôle de point unique de contact avec le Caissier pour tous les autres services et administrations, de sorte que toutes les questions, problèmes et contacts soient centralisés.

Votre profil

Expérience exigée¹

Attention! Pour pouvoir participer à cette procédure de sélection, vous devez satisfaire aux conditions suivantes en matière d'expérience :

1 année d'expérience dans un domaine comprenant **une dimension financière** lors de laquelle vous avez au moins effectué **trois** des six tâches suivantes :

- Gérer des dossiers induisant des dépenses (subventions, primes, allocations, etc.);
- Gérer des recettes;
- Organiser des réunions, tenir des agendas ou planning, rédiger des PV;

¹ Soyez particulièrement précis lorsque vous décrivez votre expérience de travail dans le cv. Nos responsables de sélection utilisent cette information pour le screening qualitatif des cv.



SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

- Effectuer des activités de contrôle ou d'analyse de données chiffrées;
- Assurer le reporting de données financières;
- Effectuer des recherches sur des données financières ou chiffrées.

Connaissance

- Vous disposez d'un bon niveau de connaissance d'Excel

Compétences fonctionnelles

- **Vous traitez et résolvez les problèmes de manière autonome, cherchez des alternatives et mettez en œuvre les solutions.**
- Vous créez et améliorez l'esprit d'équipe en partageant vos avis et vos idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues
- Vous adoptez une attitude souple face aux changements, et vous adaptez aux circonstances changeantes et à des situations variées
- **Vous accompagnez des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournissez un service personnalisé et entretenez des contacts constructifs.**
- **Vous vous exprimez par écrit de manière claire et compréhensible et vous rapportez les données de manière correcte.**

Les compétences en gras et la motivation sont considérées comme très importantes pour la fonction et ont un plus grand poids dans le score final.

Atouts

Vous disposez d'une connaissance du logiciel SAP.

Vous travaillerez dans un environnement bilingue. La connaissance du néerlandais est donc un atout.

Nous offrons

Echelle de traitement : B101

Traitement de départ (traitement brut mensuel, déjà adapté à l'index actuel, allocations réglementaires non incluses) : 2388,94 €

Aménagement raisonnable de la procédure de sélection pour les personnes handicapées

Le Service public régional de Bruxelles mène une politique d'Égalité des chances et de diversité. Dans ce cadre, nous veillons à garantir l'égalité des chances, de traitement et d'accès à nos procédures de sélection aux candidats avec handicap/trouble/maladie, en proposant des aménagements raisonnables leur permettant d'être testés sur leurs compétences, dans des conditions qui ne les



SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

défavorisent pas par rapport aux autres candidats. Vous pouvez envoyer un mail à la personne reprise sur la première page dans le point « info procédure ».

Procédure

Vous avez dernièrement réussi la première épreuve informatisée de la procédure d'accèsion vers le niveau B. Vous devez à présent passer la seconde épreuve orale. Seuls les candidats répondant à toutes les exigences pour cette fonction et répondant à toutes les conditions de participation² seront vus en entretien.

Cette épreuve consiste en un entretien (1h), précédé par deux tests pratiques (1h) + (20min), qui évaluent la concordance des compétences et connaissance(s) des candidats avec les exigences spécifiques de la fonction ainsi que leur motivation, leurs intérêts et leurs affinités pour le domaine d'activité. Votre C.V. sera utilisé comme information complémentaire lors de l'entretien donc veillez à ce qu'il soit le plus complet possible. Veuillez noter que pour participer à l'entretien, vous devez être présent-e à ces épreuves pratiques. Cette épreuve compte pour la cote globale.

Le minimum requis pour réussir cette épreuve est de 60%.

A égalité de points, la priorité sera donnée à la personne ayant obtenu le plus grand nombre de points à la partie 'motivation'.

Compte tenu des mesures Covid-19 et du déconfinement partiel, et afin d'avancer dans nos procédures d'engagement, le SPRB a décidé à titre exceptionnel que les épreuves orales peuvent se dérouler virtuellement dans les prochaines semaines, via l'application Teams (Attention, ce seront des appels vidéos, la webcam est donc nécessaire).

-
- 2 Vous devez répondre aux conditions requises par le statut en son article 99, à savoir :
- Se trouver dans une position administrative où vous pouvez faire valoir vos titres à la promotion (par accession au niveau supérieur);
 - Avoir une évaluation "favorable";
 - Ne pas être sous le coup d'une peine disciplinaire non radiée.