

Recrutement d'un Directeur Financier faisant fonction (H/F/X) - CDD à temps plein (H/F/X)

Référence Le Forem : 0864367

Date de mise à jour : 28/06/2024



Ville de Durbuy

Administration publique communale, sauf Centres Publics d'Action Sociale (C.P.A.S.)



Type de contrat

Durée Déterminée



Lieux de travail

Barvaux (lez-Durbuy)



Régime de travail

Temps plein



Langue(s)

FR



Nombre de poste(s) : **1**

Réserve de recrutement

Poste à pourvoir

Responsabilités et missions

Descriptions de la fonction.

Le Directeur Financier, sous l'autorité du Collège communal dont il en est le conseiller budgétaire, est l'une des chevilles ouvrières de la gestion communale. En effet, suite à la réforme de 2013, de nouvelles missions lui sont apparues. Il est le gardien de la légalité financière et de la logique économique de l'Administration.

Tâches principales :

Sous l'autorité du Collège, le Directeur Financier se voit confier les missions suivantes :

- Effectuer les recettes de la commune ;
- Acquitter sur mandats les dépenses ordonnancées par l'exécutif ;
- Remettre un avis de légalité écrit préalable et motivé sur tout projet de décision du conseil ou collège communal ayant une incidence financière ou budgétaire : avis obligatoirement sollicité (> 22.000 €), avis d'initiative (≤ 22.000 €), avis sollicité par l'auteur de l'acte ;
- Rédiger un rapport en toute indépendance au Conseil sur l'exécution de sa mission de remise d'avis et notamment sur l'état actualisé, rétrospectif et prospectif de la trésorerie, sur l'évaluation de l'évolution passée et future des budgets, sur l'ensemble des données financière des services communaux, ;

- Charger de l'utilisation efficace et économique des ressources, de la protection des actifs et de fournir, au Directeur Général, des informations financières fiables ;
- Effectuer le suivi financier du programme stratégique transversal;
- Faire procéder à toutes saisies, requérir au bureau des hypothèques l'inscription, la réinscription ou le renouvellement de tous les titres qui en sont susceptibles;
- Gérer la trésorerie;
- Tenir la comptabilité sous l'autorité du Collège;
- Dresser les comptes annuels;
- Participer à l'organisation du contrôle interne;
- Participer au contentieux du recouvrement;
- Gérer les emprunts;
- Participer à l'élaboration des budgets et modifications budgétaires sur base des lignes directrices;
- Travailler au développement économique de la Commune;

Profil recherché

Connaissances techniques :

- Connaître l'Institution Communale ;
- Maîtriser les domaines juridiques, administratifs et financiers ;
- Avoir une vision stratégique ;
- Maîtriser les connaissances théoriques et pratiques liées à sa fonction ;
- Utiliser couramment les outils informatiques (traitement de texte, etc)
- Avoir des capacités rédactionnelles et une bonne orthographe ;
- Faire preuve d'autonomie et d'initiative ;
- Faire preuve de persévérance et de dynamisme dans son travail ;
- Lire, comprendre et appliquer les procédures ;

Compétences comportementales génériques :

Veiller à la qualité de son travail (degré d'achèvement, précision, rigueur...);

Agir avec intégrité et professionnalisme (respecter les normes de bonnes pratiques professionnelles et veiller à la primauté de l'intérêt général)

Faire preuve d'efficacité dans la réalisation de son travail (atteinte des objectifs et respect des délais donnés) ;

Analyser, intégrer et assimiler l'information (maîtriser les connaissances théoriques et pratiques nécessaires liées à la fonction)

Faire preuve de politesse et de respect à l'égard de ses collègues et des citoyens (civilité) ;

Faire preuve de déontologie, de réserve la plus absolue quant aux informations auxquelles il a accès et respecte de procédures et réglementations ;

Prendre des initiatives pour réaliser les tâches demandées (dans les limites de sa fonction et des responsabilités qui lui sont confiées) ;

S'investir dans sa fonction en veillant à maintenir un niveau de performance ;

Écouter, consulter ses collègues et communiquer de manière proactive ;

Compétences comportementales spécifiques :

Avoir un sens du relationnel ;

Avoir un sens de l'anticipation ;

Communiquer aisément à l'oral et à l'écrit ;

Transmettre correctement les différentes informations.

Lire, comprendre et appliquer les consignes de sécurités ;

Avoir le sens du service public et de ses contraintes.

Conditions d'engagement.

- Être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne.
- Avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Fournir un extrait de casier judiciaire vierge datant de moins de 3 mois (**mod 595** -avant la date de l'examen) ;
- Satisfaire aux lois sur la milice ;
- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
- Être titulaire d'un diplôme de l'enseignement universitaire (A1) – exemple : droit, comptabilité/fiscalité, sciences politiques,...Un diplôme universitaire ou assimilé au sens des principes généraux applicables à la fonction publique locale et provinciale.
- Toutes les conditions précitées doivent être remplies à la date de clôture des candidatures ;
- Réussir et être lauréat des épreuves de sélection;

Atouts :

Expérience dans la fonction

Sens de la justice

Sens du devoir

Aimer les défis

Permis B

Lieu(x) de travail

- Barvaux (lez-Durbuy)

Votre Profil

Métier

Responsable administratif et financier / Responsable administrative et financière

Expériences, langues et qualifications

Expérience	Niveau d'expérience	Exigé	
Responsable administratif et financier / Responsable administrative et financière	Entre 2 et 5 ans -	Non	
Niveau d'étude	Domaine d'étude		
Formation supérieure initiale de type long (Master)			
Langue	Niveau de maîtrise	Exigé	Informations complémentaires
Français	C2 - Expert	Non	
Permis nécessaire pour l'exercice de la fonction	Sélection médicale	Exigé	
Permis de conduire validé pour une catégorie B	Non	Non	

Condition du poste

Type de contrat	Date de début de contrat	Date de fin de contrat	Réserve de recrutement
Durée Déterminée			Oui
Régime de travail	Temps plein		

Régime et conditions de travail.

Régime de travail :

Temps plein (38h00 /semaine)

Type :

Contrat de travail à durée déterminée

Salaires :

Niveau A1 en fonction du diplôme, ancienneté valorisable

Rémunération correspondant à 97,5% de l'échelle barémique applicable au Directeur Général

Avantages :

26 jours de congé annuel.

Second pilier de pension.

Facilité d'obtention d'une assurance hospitalisation (SSC).

Allocation de fin d'année.

Intervention à 100% pour les frais de transport entre domicile et lieu de travail organisé par les sociétés de transports publics.

Octroi d'une indemnité kilométrique pour l'utilisation de la bicyclette sur le chemin du travail.

Épreuve de sélection.

Une épreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management permettant d'évaluer les candidats notamment sur leur vision stratégique de la fonction et sur la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice de cette dernière en matière de gestion des ressources humaines, de management et d'organisation du contrôle interne.

Pour être déclarés admissibles, les candidats doivent obtenir au moins 50 % des points ;

Modalités de candidature.

L'appel à candidature :

Se fera par appel **public**

Postuler par recommandé ou déposé auprès du Directeur général, contre accusé de réception **le plus rapidement possible** et pour le 31/07/2024 au plus tard (date de la poste faisant foi) :

Ville de DURBUY

Monsieur le Directeur général

Basse Cour, 13

6940 DURBUY

Documents qui doivent obligatoirement être annexés aux candidatures :

1. Curriculum Vitae ;
2. Lettre de motivation ;
3. Copie du diplôme ;
4. Extrait du casier judiciaire vierge datant de moins de 3 mois (mod 595).

Modalités de candidature

Personne de contact

Nom de la personne : M. Olivier BRISBOIS

Fonction : Directeur Général

Vous pouvez postuler via :

Courrier

Nom de l'entreprise : Ville de Durbuy

Adresse : Basse Cour 13

Code Postal : 6940

Ville : BARVAUX S/O

Pays : Belgique

E-mail

grh@durbuy.be

Autres modalités

Épreuve de sélection.

Une épreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management permettant d'évaluer les candidats notamment sur leur vision stratégique de la fonction et sur la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice de cette dernière en matière de gestion des ressources humaines, de management et d'organisation du contrôle interne.

Pour être déclarés admissibles, les candidats doivent obtenir au moins 50 % des points ;

Modalités de candidature.

L'appel à candidature :

Se fera par appel **public**

Postuler par recommandé ou déposé auprès du Directeur général, contre accusé de réception **le plus rapidement possible et pour le 31/07/2024 au plus tard** (date de la poste faisant foi) :

Ville de DURBUY

Monsieur le Directeur général

Basse Cour, 13

6940 DURBUY

Documents qui doivent obligatoirement être annexés aux candidatures :

1. Curriculum Vitae ;
2. Lettre de motivation ;
3. Copie du diplôme ;
4. Extrait du casier judiciaire vierge datant de moins de 3 mois (mod 595).

Date de début de diffusion: 28/06/2024 – **Date de fin de diffusion:** 31/07/2024