

CDI 38h/sem.



St-Gilles

Validité : 23/04/2023



Elaine Fontaine - Conseillère en sélection - 02/436.97.42



Votre environnement de travail

Le service Budget & Comptabilité (SBC) générale veille à l'imputation correcte des mouvements comptables et budgétaires dans la comptabilité de l'ONE.



Votre rôle

Vous participez à l'élaboration des outils de gestion comptable et budgétaire. Vous assistez le Responsable du service dans ses missions et principalement dans le pilotage stratégique et la mise en œuvre des orientations en matière de gestion de la comptabilité générale et du budget dans le respect du cadre légal et réglementaire en vigueur. Vous assurez le remplacement du Responsable de service dans la gestion des différentes cellules afin de garantir une continuité dans la gestion des flux en cas d'absence de celui-ci.

- Participer aux réunions de la cellule budgétaire
- Élaborer, veiller à l'évolution et à la tenue à jour des tableaux de bord de suivi de l'activité comptable et budgétaire
- Traiter et encoder les demandes de budgets des services dans le cadre des travaux budgétaires
- Collaborer avec les autres référents comptables centraux et décentralisés
- Veiller à l'imputation correcte des dépenses et des recettes en lien avec le budget, aide à la validation des documents comptables émanant des correspondants comptables
- Contribuer à la répartition des dossiers d'engagements, leur validation et leur encodage dans le logiciel comptable SAP
- Contribuer à la gestion des exceptions budgétaires dans SAP
- Contribuer au suivi de la facturation (interne et externe) clients
- Contribuer au suivi du traitement des documents du service ONE Adoption (factures clients et fournisseurs)
- Contribuer à la gestion des comptes budgétaires, comptes généraux, centres de coûts et liens budgétaires dans le logiciel comptable SAP (mise à jour du plan comptable et budgétaire y compris les liens budgétaires et analytiques)
- Contribuer à la coordination des différentes tâches des correspondants comptables surtout en période de clôture
- Suivre les demandes de circularisation du réviseur
- Participer à l'élaboration du bilan et compte de résultats
- Participer à l'établissement des fiches fiscales, et à l'établissement de la déclaration de l'IPM
- Aider la cellule Support comptable en cas de besoin dans le scanning des pièces et la signalétique clients et fournisseurs (demandes de créations et de modifications)
- Collaborer à la rédaction des notes et des rapports budgétaires
- Participer à la réalisation des clôtures des budgets et des comptes (contrôles bilatéraux avec les services de l'ONE, gestion comptable des immobilisés, établir et vérifier les balances, préparer les documents comptables de fin d'exercice en collaboration avec l'équipe des correspondants comptables et du responsable)
- Préparer l'information relative aux données budgétaires et comptables destinées à la Cour des comptes, au réviseur et à la Commission d'information financière pour le SEC ; assurer le suivi des remarques émises par ces instances
- Veiller à la continuité du fonctionnement du service en l'absence du responsable du service



Votre profil

- Vous disposez d'une licence ou master en Sciences économiques et de gestion
- Vous justifiez d'une expérience probante dans les matières liées à la gestion financière et comptable
- Une expérience en gestion d'équipe est un atout
- Vous faites preuve de déontologie et d'éthique. Vous êtes respectueux du secret professionnel
- De nature sociable, vous pouvez aussi bien travailler en équipe que de manière autonome
- Vous communiquez efficacement : la fonction implique de nombreuses collaborations avec les différents services de la Direction Finances, Budget et Comptabilité ainsi qu'avec les autres services centraux et décentralisés de l'ONE et les partenaires externes (Cour des Comptes, Réviseurs, Commission d'information financière pour le SEC...)
- Vous connaissez le cadre légal et réglementaire relatif à la comptabilité et à la gestion du budget dans le secteur public de la Communauté française (loi de 1975 relative à la comptabilité générale, plan comptable minimum normalisé, loi de 1954 sur la comptabilité budgétaire dans les services publics) ainsi que les normes européennes du SEC 2010



Nous vous offrons

- 3486,17 euros bruts mensuels sur base de l'indice actuel (0 année d'ancienneté) - Echelle barémique 100/1
- Titres-repas de 6,60 euros par jour presté (avec retenue de 1,24 euros)
- Gratuité des transports en commun pour le trajet domicile/lieu de travail - Facilité d'accès en transport en commun
- Pécule de vacances et prime de fin d'année
- 27 jours de congé annuels + jours fériés extra-légaux + congés du 25/12 au 1/1
- Larges possibilités de formations en cours de carrière
- Plage horaire flexible et avantages sociaux (ex : intervention financière rentrée des classes, frais de prothèses visuelles et dentaires, activités culturelles...)
- Cadre de travail agréable & télétravail
- Assurance hospitalisation Ethias de base gratuite ou Ethias étendue avec contribution financière



Envie de nous rejoindre ?

POSTULEZ EN LIGNE avant le **23/04/2023** – réf. 2023-020



La sélection se déroulera en 2 phases :

- Epreuve écrite éliminatoire prévue le 28/04
- Entretien de sélection portant sur la motivation et les compétences humaines et techniques le 1/06



Sur base du nombre de candidatures reçues, nous nous réservons le droit de limiter le nombre de candidatures en adéquation avec les critères de diplôme (+ orientation) et d'expérience éventuelle. Toutes nos offres d'emploi sont accessibles prioritairement au personnel interne.

