

## **COMMUNE DE ESTINNES**

### **ENGAGEMENT D'UN EMPLOYE(E) D'ADMINISTRATION - NIVEAU A1 OU B1**

#### **SERVICE FINANCES / MARCHES PUBLICS**

##### **Temps plein**

#### **CONTRAT A DUREE INDETERMINEE**

#### **CONDITIONS DETAILLEES**

##### **MISSION GENERALE**

Le chef de service finances/recettes communales est chargé des tâches administratives qui touchent le cadre budgétaire, la comptabilité et l'équilibre budgétaire de l'institution communale, c'est à dire la gestion des dépenses et des recettes. Il est chargé également spécialement du contrôle des entités consolidées en matière financière (tutelle sur les fabriques d'église, zone de police, CPAS, intercommunales, ASBL,..), mais aussi de l'octroi des subventions.

Le chef de service traduit les orientations stratégiques et les objectifs généraux de l'administration dans son service. Il organise et coordonne les activités du service. Il dirige son équipe en veillant à une articulation cohérente de l'action des agents placés sous son autorité hiérarchique dans le but de réaliser les objectifs opérationnels. Il est responsable de la mise en œuvre des décisions du collègue et du conseil relatives aux compétences de son service. Il gère les dépenses et les recettes de l'administration. Il codifie les données en respectant les principes de la syntaxe budgétaire et comptable, contrôle leur encodage et traitement et transforme les données afin de les tenir à jour et de corriger les erreurs. Il contrôle leur encodage et traitement et informe les personnes concernées sur le contenu et l'état d'avancement des dossiers.

Le chef de service des finances/recettes soutient le Directeur financier (DF) dans sa responsabilité de garantir la légalité des actions économiques et financières entreprises par l'administration.

Au sein de son service, le chef de service des finances/recettes (m/f) occupe un poste clé au niveau du bon fonctionnement des missions de la Commune.

Le chef du service Finances / Marché publics a comme activités prioritaires

- Veille au respect des procédures de marchés publics, applique et contrôle la législation s'y rapportant ;
- Travaille en étroite collaboration avec le service technique communal afin de définir les besoins, les accompagne dans la conduite des marchés publics ;
- Exécute les marchés publics: les initie, participe aux négociations des contrats en veillant à l'obtention des meilleurs délais et prix ;
- Participe à l'optimisation des processus en marchés publics ;

- Supervise et vérifie le travail réalisé par les agents du service dans les différentes matières inhérentes au service Finances, à savoir: les taxes, le contentieux, le patrimoine, les fabriques d'églises, garderies, gestion budgétaire quotidienne,...
- Élabore le budget et les modifications budgétaires ;
- Coordonne et encadre les différents agents du service.

L'employé(e) doit faire preuve de :

### **Agir avec intégrité et professionnalisme**

Agir de manière intègre, dans le respect des normes de bonnes pratiques professionnelles et veiller à la primauté de l'intérêt général sur les intérêts particuliers. Respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité.

- **Apprendre**  
Assimiler rapidement et efficacement l'information.
- **Autonomie**  
Présenter une solide capacité d'autonomie dans le travail.
- **Collaboration**  
Faire preuve d'une très bonne collaboration avec les différents services et les autorités politiques de la Ville.
- **Esprit d'équipe**  
Présenter une bonne aptitude au travail en équipe.
- **Éthique de la profession**  
Respecter la déontologie propre à la fonction. Faire preuve de droiture, de réserve, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction.
- **Gestion du temps**  
Gérer son stress et respecter les délais.
- **Organisation**  
Savoir organiser le travail de manière rigoureuse et efficace.

### **CONDITIONS DE LA FONCTION**

L'employé(e) doit :

- Jouir des droits civils et politiques ;
- Être de conduite irréprochable ;
- Détenir un permis de conduire B ;
- Être titulaire d'un diplôme de l'enseignement universitaire ou assimilé en Finances ;

OU

Être titulaire d'un baccalauréat en Finances ET disposer de 5 années d'expérience dans le secteur public local ;

- Réussir les examens écrits et oraux portant sur les matières relatives au poste de travail ;
- Démontrer une première expérience professionnelle de minimum 2 ans dans une fonction similaire est requise ; 5 ans pour les titulaire d'un baccalauréat ; au sein d'un environnement similaire (administration publique) ;

La fonction prévoit :

- Un engagement à l'échelle A1, à temps plein ; OU B1 selon le diplôme, ainsi que le traitement relatif à l'échelle barémique ;
- Un contrat CDI ;
- Un engagement dès que possible ;

### **1. Comment postuler valablement ?**

Pour être recevables, les actes de candidature doivent **OBLIGATOIREMENT** répondre aux exigences générales et aux exigences reprises dans le profil de la fonction postulée et être adressés au Service du Personnel de la Commune d'Estinnes pour le **5 septembre 2022 au plus tard** (la date du cachet de la Poste fera foi) ;

### **Pièces à joindre :**

- Une lettre de motivation et CV complet ;
- Un extrait de casier judiciaire modèle 1 datant de moins de trois mois à partir de la date de limite d'inscription des candidatures ;
- Une copie de votre diplôme ou l'équivalence de la Communauté française pour le(s) diplôme(s) obtenu(s) selon un régime étranger ;
- Attestation(s) de travail pour justifier de l'expérience utile à la fonction ;
- Passeport APE est un atout ;
- Copie du permis de conduire ;
- Copie de la carte d'identité.

### **Les actes de candidatures seront adressés à :**

Administration communale d' Estinnes

Service du personnel

Chaussée Brunehault 232

7120 Estinnes

ou par mail à l'adresse suivante:

jobs@estinnes.be

Tout renseignement complémentaire peut être demandé au service du Personnel :aurelie.duhaut@estinnes.be ; marie-france.legrand@estinnes.be ; ou en téléphonant au 064/85.80.48.

**Tout dossier et toute candidature incomplète à la date de clôture de l'appel public seront considérés comme irrecevables.**