

CDI 38h/sem.



Saint-Gilles

Validité : 7/02/2021



Audrey Bronsart - Conseillère en sélection - 02/542.14.37



## Votre environnement de travail

La Direction Santé de l'ONE offre un appui scientifique en médecine préventive à toutes les instances de l'ONE et à l'ensemble de son public. En collaboration avec les Collèges médicaux (pédiatres, gynécologues et médecins PSE), elle élabore, met en œuvre et évalue des programmes de santé relatifs à la protection de la santé pré-péri et post natale développés dans ses consultations préventives. Elle est également la référence scientifique en matière de médecine préventive auprès des milieux d'accueil et des Services de promotion de la santé à l'école.



## Votre rôle

Vous êtes responsable de la gestion financière de la direction Santé ainsi que de la logistique nécessaire à la réalisation des missions de celle-ci. Vous contribuez à l'élaboration des budgets dont vous assurez le suivi et la gestion journalière. Vous êtes également en charge de la gestion budgétaire du service Education à la Santé. Vous contrôlez les écritures relatives aux dépenses de la direction, dans le logiciel comptable de l'ONE. Vous prenez en charge le réapprovisionnement du service en matériel audiovisuel et en brochures pour lesquelles vous contribuez à la réalisation de marchés publics de services.

- Gérer des budgets (réaliser les prévisions budgétaires, vérifier les paiements des factures, tenir à jour les tableaux de bord, calculer les ajustements, estimer les coûts d'achats de matériel et de travaux d'impression de brochures, dépliants, affiches, ...)
- Confirmer la mise en paiement des factures et traiter les problèmes y afférent
- Vérifier la correspondance entre les dépenses et le document de référence du budget, les centres financiers, ... et corriger les erreurs constatées
- Collaborer avec les référents comptables des autres services centraux et décentralisés
- Définir les besoins de trésorerie
- Assurer l'approvisionnement et la gestion de la caisse du service
- Informer sur l'état d'avancement des marchés publics (rappel des délais impartis, ...) et les disponibilités budgétaires ; conseiller sur la faisabilité de certains projets (respect des procédures, achats, contacts avec imprimeurs, dessinateurs, ...)
- Gérer le stock des imprimés (inventaires, seuils de réapprovisionnements, historiques des entrées/sorties, ...) et des brochures (livraisons échelonnées, ...)
- Assurer la coordination et le suivi des bons à tirer, relatifs aux imprimés, tant en interne qu'en externe
- Coordonner le processus de réimpression et de réalisation des mises en page des brochures entre les différents intervenants (économat, photocomposition, imprimeur, ...) en tenant compte des délais impartis
- Gérer, en collaboration avec la direction juridique, les polices d'assurance du matériel d'éducation à la santé (EDUS)
- ...



## Votre profil

- Vous disposez d'un graduat/bachelier
- Vous justifiez d'une expérience professionnelle de minimum 2 ans dans les domaines de la comptabilité budgétaire et analytique, et de la gestion budgétaire
- Votre expérience professionnelle certifie une utilisation aisée des techniques de gestion des stocks
- Votre expérience professionnelle témoigne d'une connaissance et d'un savoir-faire dans l'application des techniques, procédures et réglementations relatives aux marchés publics (cahiers des charges, analyse des soumissions, attribution de marchés, tableaux de gestion, ...)
- Vous bénéficiez de compétences rédactionnelles (niveau orthographique et grammatical très bien développé, rédaction de documents administratifs sur base d'une analyse ciblée des données et d'un jugement critique de l'information, ...)
- Vous êtes en mesure de tirer des conclusions et de développer des prévisions en obtenant des informations de différentes sources et en établissant des liens de cause à effet
- Vous explorez tous les éléments d'un problème (définir le problème ; générer des alternatives ; évaluer et sélectionner des alternatives ; mettre en œuvre des solutions afin d'arriver à une solution) et vous assumez la responsabilité de vos actions entreprises
- Vous faites preuve d'une curiosité intellectuelle et vous entretenez une bonne culture générale, et académique : connaissance de la législation relative aux marchés publics, de la comptabilité budgétaire et analytique, ...
- Vous analysez de manière critique vos activités et vos tâches afin de contribuer à l'amélioration continue des procédures et du travail de l'équipe
- Vous êtes capable de travailler en parfaite autonomie tout en restant dans le cadre d'un travail d'équipe
- Vous vous adaptez rapidement à de nouvelles situations et/ou vous êtes prêt à changer selon les situations ou circonstances
- Vous êtes à même de transmettre des idées, de l'information et des opinions de manière claire et convaincante tout en écoutant et en étant réceptif aux propositions des différents services de l'ONE et avec des organismes extérieurs
- Vous fournissez des conseils à vos interlocuteurs et vous développez avec eux une relation de confiance basée sur votre expertise
- Vous maîtrisez les outils de la suite Office et les logiciels de gestion comptable (SAP) et de gestion des stocks (MAFACT))



## Nous vous offrons

- 2.284,63 euros bruts mensuels sur base de l'indice actuel (0 année d'ancienneté) - Echelle barémique 250/1
- 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 sous condition



## Envie de nous rejoindre ?

**POSTULEZ EN LIGNE** avant le **8/02/2021** – réf. 2020-073



La sélection se déroulera en 1 phase :

- Entretien de sélection portant sur la motivation et les compétences humaines et techniques



Sur base du nombre de candidatures reçues, la commission de sélection se réserve 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.

