

CDR 38h/sem.



Saint-Gilles

Validité : 30/09/2022



Elaine Fontaine - Conseillère en sélection - 02/436.97.42



Votre environnement de travail

Le service Contrôle des Liquidations (SCL), au sein de la direction Finances, Budget & Comptabilité de l'Office, est constitué de la cellule facturation fournisseur (CFF) et de la cellule coordination et contrôle (CCC). Ce service réceptionne les factures fournisseurs et s'assure de constituer les dossiers de liquidation des factures. Il contrôle la régularité et l'exactitude des pièces du dossier pour en permettre la mise en liquidation. Diverses tâches liées aux dossiers de liquidation (ex. la TVA intracommunautaire) sont également gérées par le SCL.



Votre rôle

Vous participez activement aux contrôles des dossiers de liquidation. Vous assistez le responsable de ce service dans ses missions et principalement dans le pilotage stratégique et la mise en œuvre des orientations en matière de liquidation des dépenses dans le respect du cadre légal et réglementaire en vigueur. Vous assurez le remplacement du responsable de service afin de garantir la continuité du service.

- Collaborer activement avec les autres services, départements et directions de l'ONE ainsi qu'avec les collègues directs de la Direction Finances, Budget et Comptabilité afin de réaliser la mission et les objectifs du service.
- Contribuer à la gestion des dossiers de liquidation au travers de l'application facturier : leur validation, le suivi de l'enregistrement dans le logiciel comptable (SAP) et leur mise en paiement.
- Contribuer à impulser une cohésion d'équipe, motiver et soutenir les agents, donner du feed-back et animer les réunions hebdomadaires du service.
- Contribuer à la digitalisation du service
- Veiller aux aspects légaux et réglementaires des processus et délégations
- Collaborer avec les autres services de la direction ainsi qu'avec les ordonnateurs de liquidation des services externes à la direction finances
- Contribuer à la gestion des dossiers de liquidation non conformes et au suivi des dossiers litigieux (application des amendes et pénalités de retard dans l'exécution des marchés...)
- Contribuer à la gestion des comptes fournisseurs
- Participer à la régularité et au contrôle des indexations des contrats
- Participer à l'établissement de la déclaration spéciale trimestrielle TVA
- Veiller à l'élaboration et au suivi des ordonnancements des baux locatifs
- Collaborer à la mise à jour du FAQ finances, à la rédaction de notes, de courriers et de compte-rendu des réunions
- Répondre aux demandes du réviseur et de la Cour des comptes
- Participer à la réalisation des clôtures des budgets et des comptes en collaboration avec le service Budget & Comptabilité en veillant à la transmission des documents et informations utiles.



Votre profil

- Vous disposez d'une licence ou master en Sciences économiques et de gestion ou juridique
- Une expérience utile en comptabilité pourrait être demandée
- Une connaissance dans les matières liées aux marchés publics et 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

- 3417,71 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 **30/09/2022** – réf. 2022-106



La sélection se déroulera en 2 phases :

- Epreuve écrite éliminatoire
 - Entretien de sélection portant sur la motivation et les compétences humaines et techniques
-  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.

