

CDI 38h/sem.



Vous exercez une fonction mobile en Fédération Wallonie-Bruxelles, c'est pourquoi il est indispensable que vous soyez titulaire d'un permis B et/ou d'un moyen de transport permettant un accès aisé et rapide au(x) lieu(x) de travail et de réunion

Validité : 15/08/2022



Audrey Bronsart - Conseillère en sélection - 02/542.14.37



Votre environnement de travail

En tant qu'Inspecteur comptable, vous êtes attaché au service « Administration » de la direction Accueil Petite Enfance. Vous assurez une permanence d'1 jour/semaine au sein de l'administration centrale. Vous réalisez des visites au sein des milieux d'accueil et vous prestez le travail administratif à votre domicile. A cet effet, un GSM, un ordinateur portable, une ligne ADSL et une connexion au réseau de l'ONE sont mis à votre disposition.

La direction Accueil Petite Enfance (DAC) contribue au développement et au bon fonctionnement des milieux d'accueil, dans une logique de partenariat avec l'ensemble des acteurs du secteur, tant internes qu'externes à l'Office. Elle participe aux plans Cigogne, contribuant par là à la création de nouvelles places d'accueil. Elle assure la gestion administrative des milieux d'accueil, conjointement avec les entités administratives de l'ONE et la Direction Coordination accueil. C'est également à son niveau que sont gérés les paiements des subsides. Elle s'inscrit enfin dans une dynamique de projets, où elle initie ou collabore au développement d'outils de supports pour les professionnels des milieux d'accueil et les parents.



Votre rôle

Vous informez les pouvoirs organisateurs (PO) des conditions réglementaires requises (Participation Financière Parentale (PFP), contrat d'accueil, subsides) pour l'ouverture d'un milieu d'accueil subventionné, pendant le fonctionnement de celui-ci. Vous assurez également une mission de contrôle des dépenses de fonctionnement et des demandes de subsides introduites par les milieux d'accueil subventionnés. A leur demande ou à celle de l'Administration centrale, vous aidez les PO à établir les documents conformément à la réglementation. Le cas échéant, il procède à une enquête sur la comptabilité des coûts et recettes d'un milieu d'accueil ou d'une catégorie de milieu d'accueil.

- Contrôle du respect des règles en matière de PFP, subventionnement (en ce compris des dépenses de fonctionnement), contrat d'accueil, ...
- Donne son avis dans le cadre de la procédure de subventionnement des milieux d'accueil (nouveaux milieux ou en cours de fonctionnement)
- Consulter les dossiers de projet de nouvelle structure
- Informer les milieux d'accueil (conditions de subventionnement, demandes de subsides, PFP, contrat d'accueil, ...) et fournir toute explication sur demande
- S'assurer du suivi de la mission par le PO/milieux d'accueil
- Donner son avis sur le contrat d'accueil en concertation avec le coordinateur accueil



Votre profil

- Vous disposez d'un graduat/bachelier en comptabilité
- Vous justifiez d'une expérience professionnelle de minimum 3 ans en matière de comptabilité
- Une expérience utile en matière de comptabilité dans le secteur non-marchand (pouvoirs publics, ASBL, ...) constitue un atout considérable
- Vous connaissez ou êtes à même d'appréhender les réglementations et procédures du secteur de l'Accueil (milieux d'accueil subventionnés/agrèés)
- Vous êtes en mesure d'appliquer la législation sociale et comptable relative aux missions du secteur
- Vous êtes flexible : la fonction s'exerce principalement au sein des différentes régions (Bruxelles, Wallonie) et nécessite par conséquent de nombreux déplacements
- Vous faites preuve de déontologie et d'éthique professionnelle
- Vous analysez de manière ciblée les données et jugez d'un œil critique l'information
- Vous traitez et résolvez les problèmes de manière autonome, cherchez des alternatives et mettez en œuvre des solutions
- Vous accompagnez les autres, servez de modèle et les soutenez dans leur fonctionnement quotidien
- Vous fournissez des conseils à vos interlocuteurs et développez avec eux une relation de confiance basée sur votre expertise
- Vous adoptez une attitude souple face aux changements et vous adaptez aux circonstances changeantes ainsi qu'à des situations et interlocuteurs variés qui requièrent une bonne capacité de vulgarisation des concepts liés à votre fonction
- Vous exercez un rôle d'ambassadeur de l'ONE auprès de vos nombreux contacts
- Vous êtes prêt à collaborer activement avec les différents services de l'ONE ainsi qu'avec les PO et les comités de consultations
- Vous utilisez aisément les outils de la suite Office et les logiciels spécifiques
- Vous bénéficiez d'une bonne compétence rédactionnelle (rigueur orthographique et grammaticale, rédaction de documents sur base d'une analyse ciblée des données et d'un jugement critique de l'information, ...)



Nous vous offrons

- 2.741,53 euros bruts mensuels sur base de l'indice actuel (3 années d'ancienneté) - Echelle barémique 250/2
- Titres-repas de 6,60 euros par jour presté (avec retenue de 1,24 euros)
- Intervention dans les frais de déplacements (domicile/lieux de travail)
- 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 **16/08/2022** – réf. 2022-046



La sélection se déroulera en 2 phases :

- Epreuve sur les compétences techniques éliminatoire (à distance, par mail)
- Entretien de sélection portant sur la motivation et les compétences humaines et techniques (en présentiel, à Bruxelles)



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.

