

**Responsable financier**  
**Chef de division - Division Affaires financières**  
**Niveau A5 (H/F/X)**  
**Contractuel – temps plein**

En vue d'assurer la qualité du service rendu au public, le CPAS de Forest recrute un responsable financier pour sa division de ses affaires financières, qui rapporte directement au Secrétaire général, et fait partie du Comité de direction.

Le CPAS de Forest vous offre la possibilité d'évoluer dans une administration dynamique, dont la politique sociale est axée sur un **travail préventif** ainsi qu'une **logique d'accompagnement** plutôt que de contrôle.

La Division des Affaires Financières se compose de 2 services principaux qui gravitent autour de la gestion des finances : un service chargé du budget et un service chargé de l'exécution des décisions d'aides.

**DOMAINES DE RESPONSABILITES**

Le responsable financier est chargé :

- De mettre en place une stratégie financière ambitieuse en accord avec les valeurs du CPAS
- De diriger la gestion managériale et organisationnelle de la division des Finances du CPAS qui concoure à sa mission d'élaboration des travaux budgétaires, de contrôle interne.
- De veiller à la confection du budget par ses équipes et de suivre l'évolution de la législation ayant des implications sur la comptabilité du CPAS
- De veiller au développement des outils de gestion en vue d'assurer la performance de l'ensemble d'activités et de supporter la prise des décisions stratégiques.
- De développer une comptabilité analytique performante en fonction des besoins rencontrés.
- D'assurer le reporting des données comptables et financières du CPAS.

**QUALITES REQUISES PAR LA FONCTION**

- Capacité à développer une vision stratégique
- Leadership et capacités managériales éprouvées
- Assertif et pro actif, excellent communicateur doté de persévérance et d'un esprit analytique, précis, positif et constructif ;

- Passionné par la comptabilité, la finance et le contrôle de gestion ;
- Intérêt pour le contexte socio-économique du fonctionnement des CPAS et des mécanismes de financement de leurs missions
- Maîtrise de l'ensemble de MS Office et prêt à apprendre d'autres applications informatiques.
- Connaissance de la seconde langue nationale

### CONDITIONS

- Etre porteur d'un diplôme ou certificat donnant accès au niveau 1 des administrations (niveau universitaire)

### INFORMATIONS RELATIVES AU POSTE A POURVOIR

- Contrat à durée indéterminée
- Régime de travail : Temps plein (36h/semaine)
- Entrée en fonction immédiate
- Frais de transports en commun pris en charge intégralement
- Régime de congé attractif
- Assurance hospitalisation avantageuse
- GSM de fonction
- Niveau A5 – Chef de division

### MODALITE DE RECRUTEMENT

Candidature complète (CV, lettre de motivation, copie du diplôme) à envoyer **AVANT le 3 avril 2020** à l'adresse suivante : CPAS de Forest, rue du Curé 35 – 1190 Forest, à l'attention de Monsieur Gert DE CEUKELAIRE, Secrétaire général, et par mail à l'adresse : [recrutementcpas@cpas1190.brussels](mailto:recrutementcpas@cpas1190.brussels)