

GESTIONNAIRE COMPTABLE ET BUDGETAIRE (H/F)

Vous dépendez du Directeur du département Financier qui rapporte au Directeur Général.
Vous contribuez à la bonne gestion des deniers publics dans le respect de la réglementation en vigueur.

Votre fonction :

- Élaboration, gestion et suivi de l'exécution des budgets de personnel (gestion des budgets par source de financement, analyses budgétaires, projections budgétaires, répartitions selon les ressources humaines et les sources de financement, assurer la concordance entre l'ensemble des opérations de rémunérations et les données comptables,...)
- Coordination et gestion du suivi de dossiers budgétaires et/ou comptables
- Analyse de dossiers comptables et budgétaires et contrôle du respect de la réglementation
- Collaboration à l'élaboration d'avis techniques en matière de gestion budgétaire et/ou comptable, en veillant à adapter sa réponse à son interlocuteur
- Proposition d'actions correctives, préventives et d'amélioration
- Veille technique, réglementaire et/ou jurisprudentielle dans le domaine d'activités
- Rédaction de documents administratifs tels que notes thématiques, synthèses, rapports, courriers,...
- Organisation, animation, et/ou participation, avec des intervenants internes et/ou externes, à des groupes de travail, commissions techniques, réunions,...
- Participation, au niveau régional, national et/ou international, à des conférences, colloques,...
- Élaboration et publication de statistiques

Conditions requises :

- Etre titulaire d'un Master/licence/maître en sciences économiques, politique économique et sociale, sciences de gestion, sciences commerciales, sciences commerciales et financières, sciences commerciales et consulaires, sciences économiques appliquées, ingénieur de gestion, ingénieur commercial.
- Avoir une pratique effective en comptabilité hospitalière ou dans le domaine des soins de santé constitue un atout.

Seuls les candidats répondant aux conditions requises et possédant un dossier complet (**lettre de motivation + C.V. + copie du diplôme**) pourront être convoqués à un entretien de sélection.

Nos responsables de sélection sont formés à la diversité et à l'égalité des chances. Votre couleur de peau, sexe, âge ou handicap, ... ne jouent aucun rôle dans l'évaluation de vos compétences. Si vous souffrez d'un handicap, d'un trouble ou d'une maladie, vous pouvez demander une adaptation de la procédure de recrutement en précisant quels sont vos besoins.

Nous pourrions également envisager ensemble, si cela s'avère nécessaire, un aménagement du contenu de la fonction ainsi que du poste de travail.

Compétences requises :

Compétences comportementales

- Faire preuve de fiabilité
- S'auto-développer
- Atteindre les objectifs
- Travailler en équipe
- Agir de manière orientée service
- Décider
- Intégrer l'information
- Rigueur
- Gestion de suivi
- Assertivité
- Communication

Compétences techniques

- Appliquer et faire respecter les normes en matière de comptabilité
- Elaborer des rapports et des études statistiques traduisant les données chiffrées
- Contrôler la qualité du travail réalisé
- Emettre des avis techniques argumentés et pertinents
- Appliquer et faire respecter les dispositions légales, les procédures, les normes et/ou les réglementations en vigueur

Conditions d'exercice de la fonction :

Contrat à durée déterminée de 6 mois à temps plein - Barème A6 de la Région Wallonne

Modalité d'introduction des candidatures :

Les candidatures complètes doivent être envoyées à Madame Fanny BONNET, Adjointe à la Direction Administrative et des Ressources Humaines, par courrier : 94 Rue Despars 7500 TOURNAI

pour le 16 janvier 2018 au plus tard

