



# 40000493 - Contrôleur·se financier (m/f/x)

**Bruxelles Logement** recherche un contrôleur·se financier pour la Direction Etudes et Subventions (m/f/x).

Vous ferez partie d'une équipe de douze personnes.

**Postulez jusqu'au 03/01/2024 inclus.**

<b>Statut</b>	Employé·e
<b>Diplôme</b>	Bachelier
<b>Contrat de travail</b>	Contrat à durée indéterminée
<b>Administration</b>	<b>Bruxelles Logement</b>
<b>Direction</b>	Direction Etudes et Subventions – Cellule Subventions et Dotations
<b>Lieu</b>	Iris Tower Place Saint-Lazare 2 1035 Bruxelles
<b>Contact service public</b>	<a href="http://servicepublic.brussels/">http://servicepublic.brussels/</a>
<b>Contact service public</b>	<a href="http://servicepublic.brussels/">http://servicepublic.brussels/</a>
<b>Date limite dépôt candidatures</b>	03/01/2024

## Vos missions

Vous rejoignez la Direction « Etudes et Subventions » composée actuellement de douze personnes.

En tant que contrôleur.se financier, vous êtes en charge du contrôle de l'utilisation des subventions accordées à différents acteurs du logement : agences immobilières sociales (AIS), associations œuvrant à l'insertion par le logement (AIPL), Société du Logement de la Région de Bruxelles-Capitale (SLRB), Fonds du logement de la Région de Bruxelles-Capitale (FDL), communes et CPAS bruxellois, asbl, etc.

Vous évaluez également la situation financière de certains de ces acteurs (AIS, AIPL, asbl, etc.) en analysant leurs comptes annuels.

Plus concrètement, la fonction implique notamment les activités suivantes :

### 1) **Contrôle :**

- organiser son travail en fonction des priorités en vue de réaliser les objectifs fixés
- superviser l'entièreté des dossiers confiés afin d'assurer l'application d'un traitement cohérent et uniforme desdits dossiers au sein de son unité administrative ainsi que le respect de la réglementation et des procédures
- contacter les bénéficiaires de subventions par e-mail ou par téléphone pour obtenir des clarifications et les soutenir en répondant à leurs questions éventuelles liées à la justification des dépenses
- vérifier les factures (déclarations de créance) transmises par les bénéficiaires de subventions, gérer le paiement de celles-ci et assurer le suivi dans SAP
- se maintenir au courant de l'actualité et de l'évolution des législations relatives au contrôle de subventions

### 2) **Analyse financière :**

- analyser les comptes annuels des bénéficiaires de subventions et calculer différents ratios

- réaliser un monitoring financier afin d'évaluer les évolutions de la situation financière au cours du temps
- identifier les facteurs de risques pour la pérennité des bénéficiaires de subventions
- proposer des pistes de solutions pour y remédier et en assurer le suivi

Vous pouvez également être amené.e à exercer d'autres tâches liées à l'octroi des subventions.

Dans le cadre de votre fonction, vous bénéficiez d'une grande autonomie et contribuez à une bonne gestion de l'argent public. Vous véhiculez les valeurs d'un service public de qualité en collaborant à un traitement professionnel et rigoureux des dossiers.

## Votre employeur

**La direction Etudes et Subventions – Cellule Subventions et Dotations, pour laquelle vous serez engagé-e, fait partie de Bruxelles Logement, l'une des 8 administrations du Service public régional de Bruxelles (SPRB).**

**Bruxelles Logement (BL)** a pour mission de permettre l'accès à un logement de qualité pour tous. Bruxelles Logement veut servir de levier à une politique du logement durable et évolutive, en améliorant la qualité de l'habitat et en collaboration avec toutes les parties prenantes.

**La Direction Etudes & Subventions (DES) :**

- assure le lancement et l'accompagnement de marchés publics d'études thématiques et d'appels à projets-pilotes ;
- octroie des subventions à différents acteurs du logement (Agences Immobilières Sociales - AIS -, SLRB, Fonds du Logement, Community Land Trust - CLT - ...).

Le **Service public régional de Bruxelles (SPRB)** offre un **cadre de travail bienveillant et axé sur le bien-être** :

- Un équilibre optimal entre vie professionnelle et vie privée : flexibilité et horaire variable, 35 jours de congés et fermeture entre Noël et Nouvel An, jusqu'à 3 jours de télétravail par semaine ;
- Une offre variée, personnalisée et diversifiée de formations, en présentiel et e-learning, ainsi qu'un package de formations pour les nouveaux-elles entrant-e-s ;
- Un suivi carrière : bilans de compétence, coaching individuel et d'équipe, possibilité de mobilité interne, ... ;
- Une salle de sport et des massages assis ;
- Une cafétéria proposant des repas sains et conseils diététiques ;
- Une assurance hospitalisation ;
- Des événements conviviaux ;
- Une crèche de proximité ;
- Un employeur attentif à l'environnement, un bâtiment durable ;
- Le respect de la diversité et de l'égalité des chances.

Et parce que **l'aspect pécuniaire** est aussi important, le SPRB vous offre de nombreux avantages **en plus de votre salaire** :

- L'abonnement sur le réseau de la STIB offert ;

- L'abonnement de train et/ou de bus (TEC, De Lijn) 100 % remboursé ;
- Une prime de vélo de 0,27 €/km ;
- Des chèques-repas d'une valeur de 8€ ;
- Une prime linguistique après réussite d'un examen (entre 600 € et 3.200 € annuels bruts<sup>1</sup>) ;
- Une indemnité de connexion de 20€/mois (minimum 1 jour de télétravail par mois) + une indemnité de bureau de 30€/mois (minimum 4 jours de télétravail par mois) ;
- Une prime de fin d'année et un pécule de vacances.

Consultez tous nos avantages sur notre site web [servicepublic.brussels/jobs/](http://servicepublic.brussels/jobs/)

## Votre profil

### Diplôme<sup>2</sup>

- diplôme de l'enseignement supérieur de type court (formation de base d'un cycle, p.ex. : graduat, bachelier professionnalisant) de plein exercice ou de promotion sociale
- diplôme de candidat/bachelier de transition délivré après un cycle d'au moins deux années d'études
- certificats attestant la réussite des deux premières années d'études de l'Ecole royale militaire
- diplôme de l'enseignement maritime de cycle supérieur ou de l'enseignement artistique ou technique supérieur du 3e, 2e ou 1er degré de plein exercice
- diplôme de géomètre expert immobilier, de géomètre des mines ou diplôme d'ingénieur technicien.

### Expérience exigée

Vous disposez d'une expérience professionnelle de **minimum 1 an** dans le domaine de l'analyse financière, en ayant effectué **au moins 1 des 3 tâches suivantes** :

- Lecture et analyse de comptes annuels d'associations sans but lucratif (asbl)
- Calcul et interprétation de ratios financiers
- Calcul et interprétation d'indicateurs opérationnels

### Compétences techniques/connaissances

**Vous avez une connaissance de base en comptabilité et en analyse financière.**

#### A quoi faut-il faire attention ?

Complétez entièrement votre C.V.  
Complétez-le dans la langue de la fonction pour laquelle vous postulez.  
Soyez particulièrement précis-e lorsque vous décrivez votre expérience de travail. Nos responsables de sélection utilisent cette information pour le screening qualitatif des CV.

<sup>1</sup> Montant non encore indexé – index actuel x 2,0399

<sup>2</sup> Si vous êtes titulaire d'un diplôme obtenu à l'étranger, vous devez disposer d'une équivalence belge (délivrée par la Communauté flamande ou la Communauté française) qui correspond au niveau exigé pour l'emploi afin de pouvoir entrer en service. Si vous n'avez pas encore introduit la demande, nous vous invitons à le faire le plus rapidement possible car l'obtention de cette équivalence prend plusieurs semaines. Si vous avez obtenu votre diplôme dans une autre langue que le français : en fonction de votre situation, vous devrez peut-être obtenir un certificat linguistique chez Selor pour attester de votre connaissance du français. Pour ce faire, vous devez vous inscrire en ligne.

<https://www.selor.be/fr/proc%C3%A9dures/tests-linguistiques/>

Vous pouvez participer sous réserve à la sélection si vous n'êtes pas encore en possession de l'attestation d'équivalence et/ou de l'article 7 de Selor. Au moment de la proposition de recrutement, vous devrez avoir ces documents en votre possession, sans quoi l'emploi sera proposé au candidat suivant dans le classement.

## Compétences fonctionnelles<sup>3</sup>

- Vous rassemblez, traitez et restituez correctement l'information dans les délais impartis ;
- Vous structurez votre travail en fixant les priorités et en accomplissant une multitude de tâches différentes de façon systématique ;
- Vous accompagnez des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournissez un service personnalisé et entretenez des contacts constructifs ;
- Vous vous exprimez, tant par écrit qu'oralement, de manière claire et compréhensible ;
- Vous agissez de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, vous respectez la confidentialité et les engagements et vous évitez toute forme de partialité.

## Atout

Vous travaillerez dans un environnement bilingue. La connaissance du néerlandais est donc un atout.

## Nos valeurs

---

- **Respect** : appréciation et ouverture d'esprit vis-à-vis de l'autre, des différences, de la diversité et de l'environnement.
- **Orientation client** : tenir compte des besoins et attentes des bénéficiaires des services à fournir (collaborateur·rice·s du SPRB, citoyen·ne·s, entreprises, associations, gouvernement, personnes des passage ou travaillant à Bruxelles) pour les satisfaire.
- **Excellence** : se dépasser, tendre sans cesse à des prestations améliorées, améliorer sans cesse les pratiques au travail et la qualité de la prestation de services.
- **Intégrité** : veiller au respect des lois et règles, loyauté vis-à-vis de l'autorité, neutralité et honnêteté.
- **Solidarité** : travailler ensemble pour atteindre les objectifs communs, encourager la complémentarité, partager et s'entraider.

## Nous offrons

---

Contrat de travail: Contrat à durée indéterminée

Echelle de traitement: B101

Traitement de départ (traitement brut mensuel, déjà adapté à l'index actuel, allocations réglementaires non incluses)  
: B1 : 2.799,08 €

Curieux de savoir quels sont les salaires applicables dans la fonction publique bruxelloise ? Retrouvez tous les détails [ici](#) et vous réalisez une estimation de votre (futur) salaire sur le simulateur de paie.

---

<sup>3</sup> La motivation et la connaissance en gras sont considérées comme particulièrement importantes pour la fonction et auront un poids plus important lors du calcul du score final.

## La procédure<sup>4</sup>

---

Si vous voulez participer à cette sélection, veuillez nous faire parvenir avant le **03/01/2024 minuit** votre C.V. et lettre de motivation (rédigés en français) via notre site internet : <https://servicepublic.brussels/jobs/>

Afin d'assurer un traitement optimal de votre candidature, celle-ci doit **OBLIGATOIREMENT MENTIONNER LE CODE FONCTION 40000493**.

La procédure se compose comme suit:

- Une présélection sur base des conditions de participation de l'offre (expérience, diplôme) ;
- Les candidat·e·s retenu·e·s suite à cette présélection seront invité·e·s à participer à un test anonyme informatisé (le test est organisé uniquement s'il y a plus de 10 candidatures) ;
- Les 10 candidat·e·s les mieux classé·e·s et qui ont réussi le test (min 50/100) seront invité·e·s à un entretien de sélection STAR (précédé d'un test pratique) veillant à évaluer les compétences spécifiques et connaissances liées à cette fonction. Cet entretien se déroulera durant les heures de bureau ;
- Le minimum requis pour réussir cette sélection est de 60 % ;
- Vous serez également invité·e à participer à un test de personnalité quelques jours avant votre entretien de sélection. Ce test est obligatoire et servira de support lors de l'entretien de sélection.
- Si aucun·e lauréat·e n'est sélectionné·e suite à cette procédure, les 10 candidat·e·s classé·e·s suivant·e·s lors du test anonyme informatisé seront invité·e·s à un entretien de sélection.

Les convocations vous seront envoyées via e-mail. Veuillez à nous transmettre une adresse électronique valide dans votre acte de candidature et à la consulter régulièrement.

Le·la candidat·e retenu·e sera invité·e à entrer en fonction dans les meilleurs délais. Les candidat·e·s qui ne sont pas immédiatement engagé·e·s et qui ont réussi l'épreuve, font partie d'une réserve de recrutement. A égalité de points, la priorité sera donnée à la personne ayant obtenu le plus grand nombre de points à la partie 'motivation'.

N'hésitez pas à vous inscrire à notre **newsletter** afin d'être tenu·e au courant des prochaines offres d'emploi : <https://jobs.servicepublic.brussels/fr/page/maillinglist>

---

<sup>4</sup> Aménagement raisonnable de la procédure de sélection pour les personnes handicapées

Le Service public régional de Bruxelles mène une politique d'Égalité des chances et de diversité. Dans ce cadre, nous veillons à garantir l'égalité des chances, de traitement et d'accès à nos procédures de sélection aux candidats avec handicap/trouble/maladie, en proposant des aménagements raisonnables leur permettant d'être testés sur leurs compétences, dans des conditions qui ne les défavorisent pas par rapport aux autres candidats.

[Lien vers le formulaire de demande d'aménagement raisonnable de la procédure de sélection :](https://jobs.servicepublic.brussels/fr/page/amenagement-raisonnable/)  
<https://jobs.servicepublic.brussels/fr/page/amenagement-raisonnable/>