



SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

# Offre d'emploi 4000BI26

---

## Informations générales

<b>Fonction:</b>	Gestionnaire financier et budgétaire (m/f/x)
<b>Nombre d'emplois vacants:</b>	1
<b>Statut</b>	Employé-e
<b>Procédure:</b>	Accession au niveau supérieur
<b>Administration:</b>	Brussel International
<b>Direction:</b>	Direction FEDER - Equipe Finances/Budgets
<b>Localisation:</b>	Iris Tower – Place St-Lazare 2, 1035 Bruxelles
<b>Info service public:</b>	<a href="http://servicepublic.brussels/">http://servicepublic.brussels/</a>
<b>Date limite dépôt candidatures :</b>	16/10/2023

## Description de la fonction

L'Equipe Finances/Budgets est chargée du suivi financier et budgétaire des programmes européens suivis et gérés par la Direction FEDER, c'est-à-dire les programmes FEDER, le RRF et la BAR. L'Equipe est à la fois en charge de la gestion des budgets et dépenses de l'assistance technique des programmes, que des subventions et budgets des projets financés par les financements européens. Elle assure également les préparations des certifications des dépenses auprès de la Commission européenne.

Dans ce contexte, les missions du **Gestionnaire financier et budgétaire** seront d'assurer le suivi :

- de la gestion et coordination budgétaire de la Direction FEDER (établissement des prévisions budgétaires, suivi de l'exécution etc.);
- de la gestion comptable de la Direction FEDER (effectuer et suivre les engagements et liquidations des dépenses de la direction et des subventions, ainsi que la comptabilité des recettes);
- du contrôle (de 2e niveau) des dépenses des bénéficiaires de subsides;



## SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

- de la préparation et introduction des certifications de la programmation FEDER 2014-2020 et du suivi des contrôles et recommandations de l'autorité de certification;
- de la fonction comptable de la programmation FEDER 2021-2027 (établissement et envoi des certifications, des prévisions financières et des comptes);
- de la gestion comptable et budgétaire des dossiers de subventions Relations Extérieures en tant que back-up.

### Situation au sein de l'organisation

**Brussel International (BI)** met en œuvre la politique extérieure de la Région de Bruxelles-Capitale. Elle a comme principales missions de gérer les relations bilatérales et multilatérales de la Région, les affaires européennes et les programmes FEDER (Fonds européen de développement régional), RRF et BAR (Brexit Adjustment Reserve) et leurs projets. Brussels International traite par ailleurs les dossiers de mouvements d'armes et biens à double usage de et vers la Région.

L'**Equipe Finances/Budgets** de la Direction FEDER de BI pour laquelle ce poste est proposé se compose de 6 personnes et dépend du responsable financier de la Direction FEDER.

### Votre profil

#### Expérience exigée<sup>1</sup>

**Attention ! Pour pouvoir participer à cette procédure de sélection, vous devez satisfaire aux conditions suivantes en matière d'expérience :**

Vous disposez d'une expérience professionnelle pertinente de **minimum 2 ans** dans le domaine de la **gestion financière**, en ayant effectué **au moins 2 des 3 tâches** suivantes :

- suivi de projets pluriannuels
- analyse de dossiers de subvention
- contrôle de la comptabilisation des dépenses et des recettes

#### Connaissance

Vous disposez d'une bonne connaissance du budget régional.

---

<sup>1</sup> Soyez particulièrement précis-e lorsque vous décrivez votre expérience de travail dans le CV. Nos responsables de sélection utilisent cette information pour le screening qualitatif des CV.



## SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

### Compétences fonctionnelles

- Vous traitez et résolvez les problèmes de manière autonome, vous cherchez des alternatives et mettez en œuvre les solutions.
- Vous créez et améliorez l'esprit d'équipe en partageant vos avis et vos idées.
- Vous vous impliquez entièrement dans le travail en donnant toujours le meilleur de vous-même, en cherchant à atteindre la meilleure qualité et en persévérant même en cas d'opposition.

**La motivation est considérée comme très importante pour la fonction et aura donc un plus grand poids dans le score final.**

#### Atout

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

#### Nous offrons

Echelle de traitement : **A101**

Traitement de départ (traitement brut mensuel, déjà adapté à l'index actuel, allocations réglementaires non incluses) : 3.797,98 €

#### 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. [Vous pouvez envoyer un mail à la personne reprise sur la première page dans le point « info procédure ».](#)



## Procédure

Vous avez dernièrement réussi les premières épreuves de la procédure d'accession vers le niveau A. Vous devez à présent passer l'épreuve orale. Seuls les candidat·e·s répondant à toutes les exigences pour cette fonction et répondant à toutes les conditions de participation<sup>2</sup> seront vu·e·s en entretien.

Cette épreuve consiste en **un entretien (1h environ)** qui évalue la concordance des compétences et connaissance des candidat·e·s avec les exigences spécifiques de la fonction ainsi que leur motivation, leurs intérêts et leurs affinités pour le domaine d'activité. Votre C.V. sera utilisé comme information complémentaire lors de l'entretien donc veillez à ce qu'il soit le plus complet possible.

Le minimum requis pour réussir cette épreuve est de 60%.

A égalité de points, la priorité sera donnée à la personne ayant obtenu le plus grand nombre de points à la partie 'motivation'.

**Le SPRB a décidé que les épreuves orales peuvent se dérouler soit virtuellement, via l'application Teams (Attention, ce seront des appels vidéos, la webcam est donc nécessaire) ou soit en présentiel.**

---

<sup>2</sup> vous devez répondre aux conditions requises par le statut en son article 99, à savoir :

- se trouver dans une position administrative où vous pouvez faire valoir vos titres à la promotion (par accession au niveau supérieur);
- avoir une évaluation "favorable";
- ne pas être sous le coup d'une peine disciplinaire non radiée.