



Offre d'emploi – mobilité interne n° 40001402

Informations générales

Fonction : Contrôleur/Contrôleuse des comptes de gestion des comptables-trésoriers et des attachés économiques et commerciaux m/f/x

Administration : Bruxelles Finances et Budget

Direction : Direction du Contrôle financier – organe de surveillance

Uiterste datum 31/10/2022

indiening

** Une mutation interne est le passage d'un·e agent·e à un autre emploi déclaré vacant correspondant à son grade dans la même administration ou dans une autre administration du SPRB. L'agent·e garde, en tout cas, son grade et l'échelle y afférente. Il·elle garde également les avantages qu'il·elle a obtenus au cours de sa carrière fonctionnelle, dans le respect des dispositions en matière de formation et d'évaluation.*

Description des activités :

En tant que **Contrôleur/Contrôleuse des comptables-trésoriers et des attachés économiques et commerciaux m/f/x**, vous combinez le travail en autonomie ainsi que le travail en équipe et vous agissez de manière orientée service. Vous accompagnez les comptables-trésoriers et les attachés économiques et commerciaux et vous contrôlez leurs comptes de gestion. V. De plus, la fonction vous offre de nombreuses possibilités en matière de prises d'initiative et de propositions d'amélioration du fonctionnement de votre cellule.

Vos activités principales en tant que contrôleur des comptes de gestion des comptables-trésoriers des organismes administratifs autonomes :

- Vous appliquez correctement la législation en lien avec les matières traitées par la cellule, notamment l'arrêté du Gouvernement du 19/10/2006 portant sur les acteurs financiers;
- Vous traitez les demandes d'avances de fonds présentées par les régisseurs d'avances;
- Vous assurez le soutien et l'accompagnement administratif et juridique des comptables-trésoriers (vous rédigez les arrêtés, vous complétez les formulaires en lien avec la gestion des comptes bancaires et des cartes de paiement chez le caissier régional,...) ;
- Vous contrôlez les comptes de gestion des comptables-trésoriers des OAA pour lesquels l'organe de surveillance a établi une convention de collaboration (actuellement 8) ;
- Vous participez à l'élaboration de l'état agrégé transmis à la Cour des comptes.



Vos activités principales en tant que contrôleur des comptes de gestion des attachés économiques et commerciaux (AEC) :

- Vous assurez le contrôle sur pièces des comptes de gestion des AEC et documentez les contrôles;
- Vous servez de point de contact pour la Cour des comptes pour les questions liées au contrôle des AEC;
- Vous intégrez dans les activités de contrôle les recommandations de la Cour des comptes;
- Vous assurez le bon classement des pièces figurant dans les dossiers ainsi que leur archivage;
- Vous assurez un service de conseil et d'accompagnement logistique aux AEC et à l'ABAE;
- Vous organisez et participez aux réunions de travail avec l'ABAE pour assurer un suivi optimal du fonctionnement des AEC.

Vos activités transversales à la cellule (contrôle interne) :

- Vous contribuez au contrôle interne au sein de la cellule en participant , par exemple, à la réactualisation et l'amélioration continue des outils de la cellule (guides méthodologiques, check-lists, procédures, PV de vérification, rapports standards, etc);
- Vous participez à l'amélioration de la réglementation interne et proposer des mesures d'amélioration relatives au fonctionnement des comptables-trésoriers et des AEC;
- Vous proposez des mesures d'amélioration relatives au fonctionnement de la cellule et à la législation en lien avec les matières traitées par la cellule ;
- Vous vous tenez au courant et vous intégrez dans les travaux l'évolution des législations, matières et/ou techniques relatifs à la fonction ;
- Vous vous tenez au courant et vous intégrez dans les travaux l'évolution des législations, matières et/ou techniques relatifs à la fonction.

Situation au sein de l'organisation

La Direction du Contrôle financier est chargée :

- en qualité d'**organe de surveillance** de [contrôler les comptes de gestion des comptables-trésoriers](#) et des attachés économiques et commerciaux (AEC) ;
- d'exercer en tant qu'**Autorité de Certification** [le contrôle des subventions accordées dans le cadre du Fonds européen de Développement régional](#).

Au sein de cette direction, vous faites partie de la cellule (organe de surveillance) qui contrôle les comptes de gestion des comptables-trésoriers des Services publics régionaux de Bruxelles (SPRB), y compris les cabinets ministériels, de certains organismes administratifs autonomes (OAA) et des attachés économiques et commerciaux. Cette cellule est composée actuellement de 8 personnes.

Vous travaillez en alternance pour deux sous-cellules qui composent cette cellule, à savoir le contrôle des comptes de gestion des comptables-trésoriers des OAA et le contrôle des comptes de gestion des AEC de l'Agence bruxelloise pour l'Accompagnement de l'Entreprise.



Votre profil

Grade

Vous occupez actuellement un poste d'assistant-e – B1.

Compétences fonctionnelles

La motivation et les compétences en gras sont considérées comme particulièrement importantes pour la fonction et auront un poids plus important lors du calcul du score final.

- **Vous accompagnez des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs ;**
- Vous soutenez activement l'esprit d'équipe en partageant vos avis et vos idées et en contribuant à la résolution de conflits entre collègues ;
- **Vous vous impliquez et démontrez de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;**
- Vous structurez votre travail en fixant les priorités et en accomplissant une multitude de tâches différentes de façon systématique.

Atouts

- Vous avez une connaissance de base en comptabilité ;
- Vous avez une connaissance de base en SAP.

Procédure

Si vous souhaitez postuler, envoyez votre CV standardisé et une lettre de motivation avant le 31/10/2022 à mobilitedestalents@sprb.brussels. Vous trouverez ci-joint le CV à compléter.

La procédure se déroule comme suit :

- Une présélection aura lieu sur la base des conditions de participation pour cette offre d'emploi (expérience, diplôme, grade, certificats).
- Vous serez invité-e par e-mail. Indiquez une adresse e-mail valable dans votre candidature et consultez régulièrement votre boîte de réception.
- A la fin de la sélection, l'agent-e qui aura été sélectionné-e commencera à exercer sa fonction à la fin du délai qui aura été conclu de commun accord entre son ancien-ne et son nouveau-elle chef-fe fonctionnel-le (sauf exceptions - voir article 125).

Afin de garantir un traitement aisé de votre candidature,
COMPLETEZ IMPERATIVEMENT LE CODE FONCTION 40001402