



Vacature – Interne mobiliteit nr. 40001887

Algemene informatie

Functie:	Adjunct – Financieel beheerder NL/FR (m/v/x)
Bestuur:	Brussel Economie en Werkgelegenheid
Directie:	Cel Financiën
Locatie:	Iris Tower
Uiterste datum van indiening van de kandidaturen:	29/02/2024

** Interne mutatie is de overgang van een personeelslid van zijn/haar huidige betrekking naar een andere betrekking van zijn/haar graad die vacant werd verklaard bij hetzelfde bestuur of een ander bestuur van de GOB. Het personeelslid behoudt in ieder geval zijn/haar graad en de daaraan verbonden weddeschaal. Hij/zij behoudt ook de voordelen die hij/zij in zijn/haar functionele loopbaan heeft verkregen, met inachtneming van de bepalingen inzake opleiding en evaluatie.*

Beschrijving van de activiteiten:

Als “**financieel beheerder**” werk je binnen de financiële cel van de directie Coördinatie en Financiën van Brussel Economie en Werkgelegenheid. De cel is een klein team van vijf Franstalige medewerkers.

Na een individuele opleiding voer je de boekhoudverrichtingen voor de aan jou toevertrouwde subsidiedossiers zelfstandig uit.

Je gebruikt en raadpleegt IT-toepassingen zoals Impala (administratieve databank) en verschillende SAP-modules (boekhoud- en begrotingsgegevens, SAP-MDG voor de aanmaak van leveranciers). Je raadpleegt de Kruispuntbank van Ondernemingen.

Voor de vastleggingen (+ verminderingen en verhogingen) en de vereffeningen van dossiers moet je de beschikbaarheid van de budgetten in SAP controleren, alsook de administratieve en bankgegevens van de ondernemingen in Impala en SAP.

Je zorgt ervoor dat de gegevens van de subsidiebegunstigden identiek zijn in de verschillende gebruikte IT-toepassingen. Je neemt contact op met de begunstigde ondernemingen om onder meer hun bankgegevens te verkrijgen.



Je werkt in een sterk geautomatiseerde omgeving met verschillende procedures voor verschillende soorten subsidies die voortdurend veranderen naarmate er nieuwe subsidies worden gecreëerd en geschrapt.

Je werkt nauw samen met de andere directies van BEW, alsook met verschillende cellen en directies van BFB.

Specifieke factoren

- De laatste twee weken vóór de kerstvakantie en de eerste twee weken van januari kan je over het algemeen geen verlof nemen.

Situering binnen de organisatie

De directie Coördinatie en Financiën, waarvoor je zal werken, is verantwoordelijk voor verschillende opdrachten en biedt transversale ondersteuning voor de verschillende materies van Brussel Economie en Werkgelegenheid.

De financiële cel is verantwoordelijk voor de vastleggingen (reservatie van budgetten) en de vereffeningen (facturen) voor steunmaatregelen en subsidies die alle directies van Brussel Economie en Werkgelegenheid aan ondernemingen toekennen.

Je profiel

Graad

Alleen de personeelsleden die titularis zijn van de graad van adjunct (rang C1) komen in aanmerking om voor deze betrekking te kunnen solliciteren.

Kennis

Er is geen specifieke voorkennis vereist. De nodige opleidingen worden voorzien.

Je motivatie wordt als zeer belangrijk beschouwd voor de functie, en weegt bijgevolg meer door in het eindresultaat.

Technische vaardigheden

- Je drukt je, zowel schriftelijk als mondeling, op een duidelijke en begrijpelijke manier uit.
- Je kunt cijfers op verschillende manieren snel en nauwkeurig controleren.



Functionele vaardigheden

- Je gaat om met problemen en lost ze zelfstandig op, je zoekt alternatieven en voert de oplossing uit.
- Je neemt een flexibele houding aan ten aanzien van en speelt in op veranderende omstandigheden en diverse situaties.
- Je zet je in voor het werk door steeds het beste van jezelf te geven, hoge kwaliteit na te streven en door te blijven doorzetten, ook bij tegenwerking.

Troef

- Je hebt een actieve kennis van het Frans aangezien je in een tweetalige omgeving terecht komt waarbij de binnenkomende dossiers voornamelijk in het Frans zijn.
- Je hebt affiniteit met IT-applicaties of de motivatie om dergelijke applicaties te gebruiken die gericht zijn op de boekhouding en de begroting van het gewest.

Procedure

- Als je wilt solliciteren, stuur dan ten laatste op **29 februari 2024** je standaard-cv en een motivatiebrief naar mobiliteitvantalenten@gob.brussels. Je vindt bijgevoegd het in te vullen cv.

De procedure verloopt als volgt:

- Er vindt een preselectie plaats op basis van de deelnemingsvoorwaarden voor deze vacature (graad).
- De kandidaten die aan bovenvermelde voorwaarden voldoen, zullen uitgenodigd worden om deel te nemen aan een STAR- selectiegesprek, voorafgegaan door een praktische proef, die als doel heeft de specifieke competenties en kennis van de functie te evalueren.
- Om te kunnen deelnemen aan het interview moet je deelgenomen hebben aan de praktische proef. Deze proef telt mee voor je totaalscore.
- Het vereiste minimum om voor deze selectieprocedure te slagen is 60%.
- Bij ex aequo zal voorrang gegeven worden aan de persoon die op het onderdeel 'motivatie' de meeste punten scoort.
- Enkele dagen voor uw selectiegesprek word je ook uitgenodigd voor een persoonlijkheidstest. Deze test is verplicht en wordt gebruikt ter ondersteuning van het selectiegesprek.
- Je wordt per e-mail uitgenodigd. Vermeld in je kandidatuur een geldig e-mailadres en raadpleeg regelmatig je mailbox.
- Opgelet! Deze betrekking wordt geopend in de twee talen. De kandidaat met de hoogste score zal worden geselecteerd voor deze functie. Het is dus mogelijk dat je eerst geklasseerd bent voor deze Nederlandstalige selectie, maar dat de functie gaat naar een kandidaat van de andere taalrol wanneer deze een hogere score heeft behaald.
- Na afloop van de selectie begint het personeelslid dat gekozen werd zijn/haar functie uit te oefenen na het verstrijken van de termijn die in overleg tussen zijn/haar huidige en



**SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES
GEWESTELIJKE OVERHEIDSDIENST BRUSSEL**

toekomstige functionele chef wordt bepaald (behoudens uitzonderingen - zie artikel 125). Tijdens de periode van het moratorium, wordt deze datum ter kennis gegeven aan de Directieraad.

Om een vlotte behandeling van je kandidatuur te waarborgen,
MOET JE VERPLICHT DE FUNCTIECODE 40001887 VERMELDEN.