



Votre mission Sous la supervision du Responsable du service, vous remplissez les missions suivantes :

VOLET BUDGET

- Confectionner le budget personnel Ville et Cpas en collaboration avec la Direction du Budget du Contrôle de Gestion (DBCG) (être l'expert budgétaire)
- S'assurer en bon père de famille, de la bonne élaboration du budget personnel et du suivi rigoureux de celui-ci
- Intégrer tous les aspects RH dans la confection du budget dont notamment le/les plan(s) d'embauche (année N, année N+1) et s'assurer que toutes les spécificités y soient intégrées (taux onss, statut, ...)
- Réaliser diverses analyses stratégiques par fonction budgétaire, par nature, ... et en y intégrant le cas échéant la réflexion des recettes à comparer aux dépenses (quel est le taux d'utilisation du budget?, ...) et ce à la demande des autorités
- S'assurer de la bonne concordance des lignes budgétaires au sein du département RH (salaires et RH)

VOLET TECHNIQUE

- Fournir un appui technique au responsable du service des salaires.
- Gérer et assurer le suivi des pensions des anciens mandataires en ce compris les pensions de survie d'anciens mandataires
- Contrôler et assurer le suivi des dossiers relatifs à la carrière pécuniaire du personnel de l'Administration, tout statut confondu, et ce, de l'entrée en fonction jusqu'à la sortie (fixation de traitement, rémunération, congé, maladie, accident, avantages salariaux, évolution de carrière, fin de fonction, ...)
- Réaliser des travaux réguliers légaux pour les institutions extérieures (ONSS, Inami, Forem, AVIQ, Maribel, ONE, Mutuelle, SPF Finance, Banque, CRAC, etc.)
- Assurer un bon suivi de la problématique relative aux pensions pour tout le personnel confondu (contractuel, statutaire).
- Réaliser des travaux réguliers ou à la demande pour les besoins internes de l'administration (projections financières, coûts, estimations, aides spécifiques, ...)
- Réaliser des analyses techniques et fournir des propositions aux autorités concernant le second pilier de pension.
- Réaliser une procédure relative à la création des pavés financiers en vue des futurs engagements ou autres et en garantir les informations fournies.
- Procéder à l'analyse de tous les pavés budgétaires réalisés au sein des salaires avant l'envoi à la RH
- Fournir des arguments techniques aux DF's.
- Assurer une veille juridique dans le cadre de ses missions spécifiques
- Maîtriser le nombre d'ETP, sur base annuelle (par catégorie de personnel, en fonction du plan d'embauche, ...)
- Concevoir des tableaux de bords de suivi permettant une meilleure gestion salariale (recette/dépense)

Votre profil Vous êtes titulaire **d'un master/licence en sciences économiques, sciences de gestion, en sciences administratives, sciences du travail, sciences politiques, ou d'un master accompagné d'une expérience de minimum 2 ans dans le domaine de la gestion budgétaire publique.**

- Vous avez un esprit d'initiative, d'autonomie
- Vous possédez une affection toute particulière pour les chiffres

Nous vous offrons

- Un contrat à durée déterminée d'un an à temps plein, échelle RGB A1 au grade d'attaché spécifique
- Une rémunération mensuelle brute de base de 3.102,95 € € et des chèques repas.
- Une fonction intéressante, avec des degrés de responsabilité divers, dans une Administration offrant un réel équilibre entre vie privée et vie professionnelle.

Intéressé(e) ? Faites-nous parvenir, **pour le 28/02/2021 au plus tard**, votre lettre de motivation accompagnée de votre **curriculum vitae et la copie de votre diplôme** par courriel à l'adresse : emploi@lalouviere.be en l'intitulant : « **Candidature pour le poste d'Analyste budgétaire du service « Salaires »** »

Conditions générales de recrutement

- Cet appel est ouvert à toute personne porteuse d'un handicap, trouble ou maladie nécessitant une adaptation de la procédure. Dans ce cas, il est obligatoire de prendre contact avec la cellule recrutement du département des ressources humaines par mail ou par téléphone (064/27.80.39) au plus tard à la clôture du présent appel, afin de mettre en place les adaptations nécessaires dans la mesure des possibilités de l'administration. Sur demande, les possibilités d'adaptation sont communiquées.

- Pour le titulaire d'un diplôme ou certificat d'études délivré par un pays étranger, présenter à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures, une attestation délivrée par la Commission d'équivalence justifiant l'équivalence dudit diplôme ou certificat d'études au titre belge requis pour l'emploi à conférer.

- Un extrait du casier judiciaire pourra vous être réclamé au cours de la procédure de recrutement.

- L'examen de recrutement comportera :

- Une épreuve écrite éliminatoire comportant au moins : l'analyse d'un cas en rapport avec le poste à pourvoir (documentation mise à disposition si nécessaire) et/ou des questions théoriques en rapport avec la fonction à exercer, portant sur la qualification exigée dans l'avis d'appel et/ou sur la législation relative aux marchés publics, etc.... /120
- Une épreuve pratique et un entretien oral visant à évaluer les compétences professionnelles du candidat, cotation sur un total de 80 points /100

En fonction du nombre de candidatures et de la possibilité d'une épreuve écrite dans le respect des règles sanitaires, les tests se dérouleront soit classiquement épreuve écrite/épreuve orale, soit, la remise et défense d'un dossier.

Une convocation reprenant toutes les informations utiles sera adressée aux candidats qui répondent, à la clôture de l'appel, aux conditions requises.

Seuls les candidats ayant obtenu au moins 50% à l'épreuve écrite, seront invités à participer à l'épreuve orale. Pour être déclarés lauréats de l'examen, les candidats doivent obtenir au moins 50% des points à chaque épreuve et au moins 60% des points pour l'ensemble des épreuves.

[Des renseignements complémentaires sur la fonction peuvent être obtenus auprès de Madame Sonia KULIG, Chef de bureau administrative au 064/77.38.76](#)

