

La zone de police Lesse et Lhomme (Rochefort-Houyet) recherche pour entrée immédiate un(e)

## **Gestionnaire en comptabilité & marchés publics**

Contrat à durée déterminée d'un an (temps plein)

### **Description de la fonction**

- Gestionnaire en comptabilité & marchés publics (CALOG Niv B – Grade : consultant)
- En tant que membre de la Direction du Personnel et de la Logistique de la Zone de Police, il vous est demandé de gérer et mener à bien, au sein de l'équipe, tout dossier (de routine ou non) qui vous serait confié.
- En tant que gestionnaire en comptabilité, vous êtes chargé(e) plus spécifiquement des missions suivantes :
  - Assurer la gestion quotidienne de la comptabilité de la zone sous la responsabilité du et en parfaite coordination avec le Comptable spécial (bons de commande, mandats, factures in&out, subventions, subsides, salaires, extraits de compte, déclarations de créance, engagements et imputations,...) ;
  - Tenir régulièrement le Chef de Corps au courant de la situation des articles budgétaires ;
  - Exploiter le module budgétaire mis à disposition par le secrétariat social de la police intégrée (suivi de l'évolution budgétaire, prévisions budgétaires, ...) ;
  - Suivre et intégrer les nouveautés législatives et réglementaires impliquant le budget et les finances zonales ;
  - Préparer les dossiers pour le comptable spécial, le budget annuel ainsi que les modifications budgétaires et les comptes annuels et en assurer la diffusion (copies, transmissions au Conseil, Collège,...) ;
  - Gérer la correspondance liées à la comptabilité (attestations de salaire, demandes de subsides, ...) ;
  - Gérer la documentation et les archives comptables ;
  - Assurer la gestion administrative des contrats d'assurances de la zone ;
  - Gérer les récupérations des indus de traitement.
- En tant que référent en matière de marchés publics au sein de la Zone de police, vous êtes chargé(e) plus spécifiquement des missions suivantes, en collaboration avec le service logistique :
  - assurer la gestion des dossiers relatifs aux marchés publics (travaux, fournitures et services), dans le respect des réglementations en vigueur et des échéanciers de la Direction de la Zone.
  - suivre et intégrer les nouveautés législatives et réglementaires impliquant les marchés publics ;
  - Conseiller correctement la Direction de la Zone au sujet des procédures à appliquer dans le cadre des achats, travaux et prestations de service.

### **Profil souhaité**

- Être détenteur(-trice) d'un baccalauréat (ou équivalent) en comptabilité, en gestion ou en droit ;
- Disposer de bonnes connaissances en matière informatique utiles à la fonction ;
- Savoir prendre des initiatives et être autonome dans sa sphère de compétence tout en rendant compte avec loyauté du travail effectué ;
- Faire preuve d'anticipation pour éviter la survenue de problèmes ;
- Avoir de bonnes capacités de rédaction et de vulgarisation, notamment de rapports techniques ;
- Savoir travailler de façon efficace en tenant compte des nombreuses dispositions légales et des procédures encadrant son travail ;
- Être méthodique, rigoureux et soucieux du travail bien réalisé ;
- Être disposé(e) à suivre toutes les formations internes et externes jugées utiles pour la fonction ;

### **Atouts**

- Disposer d'une expérience dans le domaine de la comptabilité ;
- Disposer d'une bonne connaissance de l'organisation, de la structure et du fonctionnement d'une zone de Police ;
- Disposer de bonnes connaissances du statut des membres du personnel de la Police intégrée ainsi que les exceptions liées aux membres contractuels ;
- Disposer d'une bonne connaissance de la législation relative au statut pécuniaire des services de Police ;
- Disposer de bonnes connaissances en procédure budgétaire, en calcul salarial, en matière de comptabilité des zones de police et de marchés publics ;
- Maîtriser le logiciel 3P de gestion des marchés publics.

### **Modalités de sélection**

- Test écrit à caractère éliminatoire
- Commission de Sélection

Pas de réserve de recrutement.

Il s'agit d'un CDD d'une durée max. de 12 mois.

Pour postuler :

Envoyez votre dossier de candidature à la Direction du Personnel de la Zone de Police "Lesse et Lhomme" (joindre un Curriculum Vitae avec photo et une lettre de motivation à votre candidature).

### **Notre offre**

- Un emploi diversifié dans un contexte passionnant caractérisé par de nombreux contacts humains
- 100% d'intervention de l'employeur dans les coûts des transports publics et 100% des transports en train

- La possibilité de suivre des formations gratuitement
- 32 jours de congé par an
- Une assurance hospitalisation gratuite
- Traitement : Cadre Administratif et logistique de Niveau B – Consultant. Echelle BB1 (index 1.7410) : minimum 27.143,55 euros et maximum 40.403,00 euros.

**Lieu habituel de travail :**

Zone de Police Lesse et Lhomme  
Direction du Personnel et de la Logistique  
Rue de Behogne, 28 à 5580 Rochefort

**Date d'entrée en fonction**

Entrée en fonction immédiate