

La Commune et le CPAS de Héron procèdent conjointement à un appel à candidatures en vue d'une nomination pour le poste de :

## **Directeur financier local (m/f)** **(2/3 temps Commune – 1/3 temps CPAS)**

### **Missions :**

Le Directeur financier remplit la fonction de conseiller financier et budgétaire de la Commune et du CPAS. Il est chargé de l'utilisation efficace et économique des ressources financières et de la protection des actifs. Il fournit également des informations financières fiables aux Directeurs généraux et au Collège communal et au Bureau permanent, il donne son avis sur la légalité et les implications financières prévisibles du projet de budget ou de modifications budgétaires.

Ses missions sont expressément décrites aux articles L1124-25 et L1124-40 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Le Directeur financier siège aux Comités de direction et à ce titre contribue à l'amélioration des questions relatives à l'organisation, au fonctionnement des services administratifs et au renforcement de la transversalité des services.

Il collabore étroitement avec les Directeurs généraux dans un esprit de management constructif. Il contrôle l'application de la législation et des procédures dans son domaine d'activité. Il garantit la qualité des informations transmises aux collaborateurs.

### **Activités principales :**

- Remettre des avis de légalité écrits, préalables et motivés soit sur demande, soit d'initiative et présenter son rapport annuel, conformément à l'article L1124-40, § 1er, 3° et 4°, et § 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.
- Remettre des suggestions sur toute question ayant une incidence financière au niveau de la commune, du CPAS ou des entités consolidées (fabriques d'église, régies, associations subsidiées, zone de police, zone de secours, ...).
- Veiller à l'utilisation efficace et économique des ressources financières
- Veiller à la protection des actifs.
- Acquitter les mandats des dépenses ordonnancées.
- Effectuer les recettes de la Commune et du CPAS en vérifiant leur légalité ainsi que le respect des procédures et formalités obligatoires.
- Faire procéder à toutes saisies, requérir, au bureau des hypothèques, l'inscription, la réinscription ou le renouvellement de tous les titres qui en sont susceptibles.
- Gérer la trésorerie.
- Tenir la comptabilité sous l'autorité du Collège communal et du Bureau permanent.
- Dresser les comptes annuels (bilan, compte de résultat et compte budgétaire).
- Participer à l'organisation du contrôle interne.

- Contentieux du recouvrement, emprunts, assurances.
- Participer à l'élaboration des budgets et modifications budgétaires sur base des lignes directrices.
- Encadrer les services financiers : recettes, dépenses, marchés publics et subsides.

### **Compétences et connaissances requises:**

- Connaissances spécifiques aux finances communales : finances et fiscalité locales, droit des marchés publics, droit communal, loi organique des CPAS, droit civil, droit administratif, droit constitutionnel.
- Bonne expression orale et écrite, bonne orthographe.
- Maîtrise de la bureautique usuelle (Windows, Word, Excel, Outlook...) et capacité à s'approprier les outils spécifiques (3P...).
- Bonne connaissance des spécificités et acteurs locaux.
- Intégrer l'information - Etablir des liens entre diverses données et juger d'un oeil critique l'information.
- Résoudre des problèmes - Traiter et résoudre les problèmes de manière autonome, chercher des alternatives et mettre en oeuvre les solutions.
- Faire preuve de fiabilité : agir de manière intègre, conformément aux attentes des organisations, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité.
- Faire preuve de loyauté envers chacune des institutions.
- S'auto-développer - Gérer son développement, remettre en question de façon critique son propre fonctionnement et s'enrichir de nouvelles idées, approches, compétences et connaissances en lien avec les missions du service et l'exercice de sa fonction.
- Atteindre les objectifs : s'impliquer, générer des résultats et assumer la responsabilité et la qualité de son action.
- Une bonne connaissance de la Commune est un plus.

### **Conditions d'accès :**

- Etre ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne
- Jouir des droits civils et politiques
- Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction
- Etre porteur d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A
- Satisfaire à l'examen de recrutement. Celui-ci comporte les épreuves suivantes :
  - 1° une épreuve écrite permettant de juger de la maturité des candidats, de leur esprit d'analyse et de leurs qualités rédactionnelles, à savoir : « résumé et commentaire d'une conférence de niveau universitaire » : nombre de points attribués : 100 - nombre de points requis : 60 ;
  - 2° une épreuve écrite d'aptitude professionnelle permettant d'apprécier les connaissances minimales requises des candidats dans les matières suivantes :
    - droit constitutionnel;
    - droit administratif;
    - droit des marchés publics;
    - droit civil;
    - finances et fiscalité locales;
    - droit communal et loi organique des C.P.A.S.;
    - notions de comptabilité.

Nombre de points attribués pour chacune des matières : 100 - nombre de points requis dans chacune des matières : 60 ;

3° une épreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management permettant d'évaluer le candidat notamment sur sa vision stratégique de la fonction et sur la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice de cette dernière en matière de gestion des ressources humaines, de management et d'organisation du contrôle interne : points attribués : 100 - points requis : 60.

Chacune des épreuves est éliminatoire.

Sont dispensés des épreuves visées sub 1° et 2°, les directeurs financiers d'une autre commune ou d'un C.P.A.S. nommés à titre définitif.

Aucun droit de priorité n'est donné au candidat à la mobilité exerçant cette fonction dans une autre commune ou dans un C.P.A.S.

Les candidats doivent adresser leur demande de participation au Collège Communal, Place communale, 1 à 4218 Couthuin, par lettre recommandée, le 18 juin 2017 au plus tard (cachet de la poste faisant foi), mentionnant la référence « Candidature DFL » et comportant :

- un curriculum vitae suffisamment détaillé ;
- une copie du diplôme donnant accès à un emploi de niveau A ;
- une lettre de motivation ;
- un extrait de casier judiciaire, datant de moins de trois mois.

Toute demande incomplète sera automatiquement écartée.