



SRL agréée par la SWL - RPM 0404 404 381 - Tribunal de l'Entreprise de Liège

Rue des Châtaigniers, 34 - 4680 OUPEYE

☎ 04/264.73.73 - ✉ info@confortmosan.be - www.confortmosan.be



Un(e) responsable « gestion administrative et financière » (H-F-X)

Conditions d'accès

- Être titulaire d'un master avec une orientation en sciences administratives, droit, comptabilité ou gestion ;
- Connaître et pouvoir appliquer la législation relative aux marchés publics ;
- Avoir des connaissances approfondies de la législation relative au logement social ;
- Avoir des connaissances approfondies en comptabilité et en législation sociale ;
- Avoir au minimum 5 ans d'expériences professionnelles utiles ;
- Être disponible pour un engagement à partir du 1/09/2024.

Profil de la fonction

Le/la responsable « gestion administrative et financière » de la société devra :

- Organiser, coordonner et contrôler les services comptabilité, décompte des charges, assurances, RH... ;
- Gérer le suivi des financements (crédits, subsides, ventes des maisons, ...) ;
- Gérer les projets à long terme ;
- Assurer la gestion, de la création au suivi, des marchés publics ;
- Être en mesure de pallier l'absence du Directeur-gérant.

Compétences

- Faire preuve d'une grande capacité organisationnelle et de proactivité ;
- Avoir le sens de la communication et une bonne capacité d'adaptation ;
- Avoir une bonne capacité rédactionnelle et faire preuve d'une communication aisée, tant écrite qu'orale ;
- Faire preuve d'assertivité et de fermeté ;
- Maîtriser la suite Windows Office (Excel, Word, Outlook, ...) ;
- Connaître le logiciel 3P est un atout ;
- Faire preuve de courtoisie et de politesse, avoir une bonne présentation.

Il sera proposé au candidat

- Un contrat temps plein à durée indéterminée ;
- Une rémunération de 4.693,74 € mensuels bruts (grille cadres à 0 année d'ancienneté – indice 2,0399) ainsi qu'une prime de connaissances de 1.000 € mensuels bruts pour connaissance des marchés publics ; **le maintien de cette prime sera lié à une formation continue en marchés publics** ;
- Des avantages extra-légaux ;
- Une valorisation des années d'expériences utiles à la fonction avec un maximum de 5 ans.

Procédure

Les candidatures (comprenant obligatoirement - sous peine d'exclusion - une lettre de motivation, un CV, une copie du/des diplômes) doivent être adressées **au plus tard le 17/06/2024 à minuit** :

- de préférence par courrier postal au Confort Mosan scrl (rue des Châtagniers 34 à 4680 Oupeye), le cachet de la poste faisant foi
- par courriel à l'adresse isabelle.demarteau@confortmosan.be (avec les documents demandés **en annexe et en pdf** – le Confort Mosan n'étant nullement responsable de la qualité des pièces jointes reçues).

Les candidats répondant aux conditions d'accès seront convoqués à un **examen écrit** qui aura lieu le **lundi 24/06/2024**. Pour réussir celui-ci, les candidats devront obtenir un minimum de 50 % dans toutes les matières, 60% dans la matière des marchés publics, avec un minimum de 65 % pour l'ensemble de l'examen écrit.

Les 10 meilleurs candidats ayant réussi l'examen écrit seront retenus pour un **entretien oral** organisé à **partir du 14/08/2024**.