

## **La Commune et le CPAS de Plombières recrutent conjointement un directeur financier statutaire (H/F)**

Il est porté à la connaissance des personnes intéressées que la Commune et le CPAS de Plombières ont décidé de pourvoir conjointement au poste de directeur financier, fonction vacante à raison d'un temps plein pour la Commune et d'un quart temps pour le CPAS, par voie de recrutement.

Sous l'autorité du Collège communal pour la Commune et du Bureau permanent pour le CPAS, le Directeur financier est le conseiller financier et budgétaire de la Commune et du CPAS. Ses missions sont expressément décrites aux articles L1124-25 et L1124-40 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

### **Conditions à remplir :**

- ▶ 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 (diplôme universitaire ou assimilé)
- ▶ Etre lauréat des épreuves d'examen ;
- ▶ Avoir satisfait au stage.

### **Epreuves**

L'examen de recrutement comporte les épreuves suivantes :

1. Epreuve écrite d'aptitude professionnelle :
  - Droit constitutionnel ;
  - Droit administratif ;
  - Droit des marchés publics ;
  - Droit civil ;
  - Finances et fiscalité locale ;
  - Droit communal ;
  - Loi organique des Centres publics d'action sociale.

2. Epreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management

Evaluation du candidat 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 gestion financière, de management et d'organisation du contrôle interne.

Minimum requis : 50% des points au moins dans chaque épreuve et 60% des points au total, chaque épreuve étant éliminatoire

### **Nous recherchons :**

Une personne motivée, dynamique faisant preuve d'empathie et loyale :

- ayant un attrait pour les matières comptables et financières
- à l'aise dans le travail administratif et dans le suivi de dossiers complexes ;
- appréciant le contact et les relations avec le citoyen ;
- capable de s'auto-développer ;

- maîtrisant l'outil informatique de base et capable de s'approprier rapidement les logiciels spécifiques à la fonction
- travaillant de façon autonome et mais aussi en équipe
- disposant du sens de la communication et d'un esprit d'initiative

**Si vous êtes intéressé(e) par cet emploi,**

vosre candidature motivée accompagnée d'un curriculum vitae, d'un extrait de casier judiciaire – modèle A 595 CIC, d'une copie de votre diplôme doivent parvenir **pour le 17 janvier 2020 au plus tard :**

- soit par envoi recommandé à l'adresse suivante :  
Collège communal et CPAS de Plombières  
Place du 3<sup>ème</sup> Millénaire 1  
4850 PLOMBIERES
- soit par dépôt du dossier complet contre remise d'un accusé de réception au service du personnel de l'Administration communale de Plombières, Place du 3<sup>ème</sup> Millénaire 1 à 4850 Plombières, 1<sup>er</sup> étage, durant les heures d'ouverture.

Le descriptif de fonction ainsi que tout renseignement complémentaire peuvent être obtenus auprès de l'Administration communale de Plombières (service du Personnel) entre 9h00-12h00 et entre 14h00-16h00 ou en téléphonant au 087/78.91.56 ou 087/78.91.38 aux mêmes heures ou encore par email à l'adresse [emilie.romacho@plombieres.be](mailto:emilie.romacho@plombieres.be). Le descriptif de fonction est également disponible sur le site internet communal ([www.plombieres.be](http://www.plombieres.be)).