ADMINISTRATION COMMUNALE DE SAINT-GEORGES-SUR-MEUSE
Province de Liège
Arrondissement de Waremme

Rue Albert 1er, 16 Tél : 04/259.92.50
4470 Saint-Georges-Sur-Meuse

Appel à candidature M/F/X :
Employé au service finances et taxes
Contrat à durée indéterminée

Description de la Fonction :

Sous l'autorité hiérarchique de la Directrice générale et sous la responsabilité directe et fonctionnelle de la Directrice financière, l'employé(e) au service finances et taxes devra être capable de gérer les dossiers et les matières relatives au service dont il/elle se verra confier la tâche. En collaboration avec la Directrice financière, il/elle sera notamment chargé(e) des missions suivantes :

- Gestion des taxes et redevances : de l'établissement des règlements à l'enrôlement ;
- Envoi des AER et des annexes ;
- Gestion du contentieux ;
- Accueil et suivi des demandes des citoyens ;
- Collaboration avec Indradel : réunion de suivi, Zéro Déchets, Ressourcerie ;
- EcoTeam : suivi ;
- Repair Café : préparer, animer et rédiger les PV des réunions, organiser les Repair Cafés ;
- Rédaction des articles informatifs en lien avec ces différentes matières.

Conditions d'admission :

- Jouir de ses droits civils et politiques ;
- Être détenteur d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court en comptabilité, en droit, en sciences économiques ou pouvant correspondre aux exigences de la fonction ou être détenteur d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court dans une autre spécialité avec une expérience dans un service finances d'une administration communale ;
- Être dans les conditions d'admissibilité du statut APE.

Compétences :

- Avoir des compétences en conception, gestion et suivi de dossiers ;
- Avoir des compétences en préparation, organisation et animation de réunions ;
- Disposer d'un bon esprit de synthèse, d'une capacité d'analyse ;
- Être à l'aise avec les chiffres ;

- Maîtriser les outils informatiques ;
- Maîtriser la langue française ;
- Être organisé et avoir du sens pratique ;
- Savoir faire preuve d'autonomie ;
- Posséder de bonnes capacités communicationnelles et rédactionnelles.

Atouts :

- Disposer d'une première expérience dans les matières concernées ;
- Disposer de notions relatives au fonctionnement d'une commune ;
- Connaissance des logiciels métiers (Onyx, Phénix).

Régime et conditions de travail :

- Contrat APE à durée indéterminée ;
- Contrat à temps plein (36h/semaine) ;
- Pécule de vacances et prime de fin d'année ;
- Valorisation intégrale des années d'ancienneté reprises dans le secteur public. Dans le secteur privé, prise en compte de l'ancienneté pour un maximum de 10 années si le travail est en lien avec la fonction proposée ;
- Intervention pour les parcours à bicyclette du domicile au travail ;
- Horaire dynamique ;
- Possibilité de faire un jour de télétravail par semaine ;
- Échelle barémique sur base d'un temps plein : niveau B1(2) (min. 18.026,82 EUR - max. 25.011,57 EUR annuel non-indexé - Mensuel brut indexé : 3034,31 € sans ancienneté)
- Date d'entrée en service en janvier 2024 ;
- Possibilité de souscrire à une assurance hospitalisation (aux frais de l'agent) ;
- Affiliation à un Service social collectif à charge de l'employeur.

Procédure :

- Une première sélection se fera sur la base des conditions de recevabilité des candidatures ;
- Ensuite, les candidats seront soumis à une épreuve écrite éliminatoire (minimum requis de 60 %) afin d'évaluer leurs compétences ;
- Les lauréats à cette épreuve devront alors se présenter à une épreuve orale (minimum requis de 60 %) ;
- Les dossiers des candidats ayant réussi ces 2 épreuves seront soumis à l'appréciation du Collège ; lequel désignera le titulaire du poste.

<u>Dépôt des candidatures</u> :

- Lettre de motivation ;
- Curriculum vitae complet ;
- Copie du diplôme requis, son complément ainsi que toute autre attestation en lien avec la fonction ;
- Extrait de casier judiciaire en cours de validité (3 mois).

Les candidatures sont à faire parvenir à l'Administration communale de Saint-Georges, service du personnel, rue Albert Ier, 16 à 4470 Saint-Georges-s/M et seront recevables jusqu'au 19 novembre inclus (date du cachet de la poste faisant foi) ou par mail à l'adresse suivante lisiane.christian@saint-georges-sur-meuse.be. L'Administration Communale se réserve le droit de sélectionner les candidats sur base des dossiers de candidatures reçus.

Renseignements complémentaires auprès de Madame Lhomme Brigitte, Directrice financière au : 04/259.92.61 ou par mail à l'adresse suivante brigitte.lhomme@saint-georges-sur-meuse.be.