

Chargé(e) de gestion et prospective (H/F/X)	
Description de l'offre	
Nombre de postes demandés	1
Secteur d'activité	Administration publique
Lieu de travail	Ville de Binche
Votre fonction	<ul style="list-style-type: none"> • Aide à la Direction générale dans l'élaboration d'un plan stratégique et la planification de ses différentes étapes • Conception de tableaux de bord et participation à la définition des objectifs • Proposition d'un schéma directeur du budget • Elaboration et adaptation des outils d'analyse, des indicateurs et des procédures du contrôle de gestion à l'aide d'outils informatiques performants • Contrôle du respect des procédures mises en place • Définition des besoins en système d'information et gestion de celle-ci (échanges avec les différents services concernés, animation de réunions concernant les tableaux de bords...) • Gestion de la qualité • Suivi des grands projets définis • Audit interne • Recherche de subventions • ...
Votre profil	
Diplôme	Etre titulaire d'un master, les orientations suivantes étant privilégiées : <ul style="list-style-type: none"> • Sciences de gestion • Ingénieur de gestion • Gestion publique/administration publique
Connaissances spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances des structures administratives • Connaissances en comptabilité communale • Maîtrise de MS Office
Atouts	<ul style="list-style-type: none"> • Expérience dans la réalisation, la coordination et la gestion de projets • Expérience dans le contrôle de gestion • Expérience dans une administration ou un service public • Habileté pour la communication verbale et écrite • Bonnes capacités organisationnelles • Rigueur dans la tenue des délais • Aptitudes pour le travail d'équipe et la coordination d'équipe • Flexibilité • Autonomie
Conditions d'admission obligatoires	<ul style="list-style-type: none"> • Permis de conduire + véhicule
Votre contrat	
Régime de travail	Temps plein de jour – 37h/semaine
Durée	Contrat à durée indéterminée
Commentaire additionnel	Barème A1Sp – Brut annuel de base 35437,54€ (sans ancienneté) à l'indice 160,84 + chèques repas
Contact	
<p>La candidature doit obligatoirement comporter une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae complet, d'une copie du diplôme et d'un extrait récent de casier judiciaire.</p> <p>Elle doit être introduite avant le 24 avril 2016 auprès de la Ville de Binche :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soit par courrier au Collège communal – Service Gestion des ressources humaines, rue Saint-Paul, 14 à 7130 Binche • Soit par mail à l'adresse recrutement@binche.be <p>Toute candidature rentrée incomplète ou hors délais ne sera pas traitée.</p> <p>Une sélection préalable des candidats sera faite sur base des lettres de motivation et CV. Les candidats retenus seront invités à participer à une épreuve de sélection. Toute information complémentaire peut être obtenue auprès du service Gestion des Ressources Humaines au 064/23.05.95.</p>	