



Le CPAS de La Louvière recrute, à titre contractuel, dans le cadre d'un contrat à durée déterminée

Une attachée ou un attaché spécifique « **Analyste budgétaire** » pour la Direction du Budget et du Contrôle de Gestion (H/F/X)



1. Qui sommes-nous ?

Située au cœur de la Province de Hainaut à 30 minutes de Bruxelles, Mons et Charleroi, la Ville de La Louvière, en ce compris le CPAS de son ressort, est le premier employeur public de la région du Centre avec un personnel de +- 1500 agents.

Les missions, projets et activités initiés et portés par le pouvoir politique local sont très larges et diversifiés : citoyenneté, économie, écologie, enseignement, éducation, digitalisation, assistance sociale, médicale, événementiel, aménagement du territoire, culture, tourisme, ..

La force de nos équipes réside dans les qualités de chacun de nos collaborateurs. C'est la diversité de nos équipes qui fait la force de nos services.

2. La mission

L'analyste budgétaire garantit la conformité, l'intégrité et la complétude des procédures, règles comptables, règles d'éligibilité des dépenses et autres documents au sein de l'administration.

Il favorise une meilleure efficacité dans l'utilisation des ressources.

Il établit des rapports de données financières vers les organes de décision et formule des recommandations de gestion.

3. Les activités

- Concernant le plan de gestion : assurer le suivi de la mise en oeuvre des mesures, mettre à jour des mesures, analyser les taux de réalisation, ...
- Concernant le plan oxygène : assurer le suivi et la consolidation des données
- Concernant le dossier subsides : assurer le suivi et analyser afin d'optimiser les subsides
- Assurer le suivi budgétaire de la Zone de Police
- Réaliser des analyses financières ponctuelles
- Contrôler et vérifier les pavés budgétaires des rapports relevant du service extraordinaire Ville (doublon)

4. Les diplômes et compétences requises

A. Diplôme

Être titulaire d'un master (licence) en **sciences économiques, en sciences économiques appliquées ou en sciences de gestion** délivré par un établissement universitaire ou d'un titre réputé équivalent.

B. Compétences:

Savoir :

- Connaître les procédures financières et comptables des administrations locales et de la législation y afférente
- Connaître les bases des procédures de marchés publics

Savoirs- faire :

- Esprit critique et de synthèse
- Rigueur et organisation
- Bonne communication
- Maîtriser les logiciels métier et bureautique
- Gérer les outils d'aide à la décision (pouvoir exploiter les données d'un tableau de bord)
- Rédiger des textes structurés dans le cadre de la préparation de rapports divers (Collège, Conseil)
- Préparer et présenter un powerpoint
- Définir, modéliser des processus, des modes opératoires et des méthodes de travail
- Travailler en équipe
- Agir de manière orientée service
- Analyser et intégrer l'information de manière critique
- Faire preuve d'initiative
- Résoudre les problèmes en proposant des alternatives
- Innover et s'auto-développer
- Gérer le stress

Savoir-être :

- Être une personne de référence dans la matière
- Être fiable (respect de la déontologie et de l'éthique)
- Être autonome

5. Notre offre

Nous vous offrons un contrat à durée déterminée à temps plein (avec possibilité de prolongation), ainsi que de nombreux avantages :

- Un équilibre entre vie privée et professionnelle (horaire flexible)
- Une rémunération mensuelle minimum brute indexée de 3.858,10€ (0 année d'ancienneté) à 5.993,22€ (25 années d'ancienneté) en qualité d'attaché.e spécifique, Echelle RGB A1sp.
- La prise en compte de votre ancienneté antérieure au sein d'un service :
 - public : l'entièreté
 - privé : maximum 10 ans – considérée comme utile à l'exercice de la fonction
- Des chèques repas d'une valeur faciale de 6 euros
- Des possibilités d'évolution de carrière
- Un environnement de travail moderne, agréable, facile d'accès (gare à 5 minutes à pied) et avec parking aisé
- Un remboursement à 100% des frais de déplacement en transports en commun (du domicile au lieu de travail)
- Un remboursement des kms parcourus à vélo (selon certaines modalités)
- Une possibilité de télétravail (structurel ou occasionnel – selon la fonction) sous certaines conditions
- Un employeur soucieux de l'environnement (tri des déchets, éco-team, éco-responsable...)
- Un emploi au sein d'une institution publique dont les valeurs sont : la communication, le respect, le service aux usagers, le professionnalisme, la collaboration]
- Possibilité d'horaire d'été (selon la météo – canicule)
- Les engagés en qualité de contractuel sous un contrat de longue durée (contrat à durée indéterminée ou de remplacement de longue durée) seront versés dans une réserve de recrutement statutaire.

Lieu de travail : La Louvière

6. Comment postuler ?

Les candidatures complètes doivent être adressées **au plus tard pour le 06/09/2026** par courriel à l'adresse mail suivante : emploi@lalouviere.be en l'intitulant impérativement :

« Candidature Analyste budgétaire pour la DBCG »

Pour être recevable, votre candidature doit **impérativement comporter** les documents suivants :

- Lettre de motivation
- Curriculum Vitae
- Copie du diplôme requis

7. Processus de recrutement

Afin de pouvoir être désignée – désigné, les conditions suivantes doivent être remplies :

1. Être Belge, ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ou encore ressortissant hors de l'Union européenne.
2. Jouir de ses droits civils et politiques ;
3. Être de conduite irréprochable et fournir un extrait du casier judiciaire datant de moins de 3 mois à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures ;
4. Être âgé de 18 ans au moins à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures ;
5. Être au moins titulaire d'un diplôme de master/licence délivré par un établissement universitaire de plein exercice ou d'un titre réputé équivalent et répondre aux conditions d'accès à l'emploi précisées dans le présent appel.

Pour le titulaire d'un diplôme ou certificat d'études délivré par un pays étranger, présenter à la date limite fixée pour le dépôt des candidatures, une attestation délivrée par la Commission d'équivalence justifiant l'équivalence dudit diplôme ou certificat d'études au titre belge requis pour l'emploi à conférer.

Peut également participer à l'examen de recrutement, l'étudiant qui suit la dernière année des études pour l'obtention du diplôme requis. En cas de réussite à la sélection, le candidat ne pourra toutefois rentrer en service que lorsqu'il sera titulaire du diplôme requis.

6. Justifier d'une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;

7. Satisfaire à un examen de recrutement comportant

- Une épreuve écrite de mise en situation professionnelle comportant au moins :
 - La synthèse et le commentaire critique d'une conférence portant sur un sujet d'ordre général ou du CPAS (prise de notes autorisée) et/ou
 - L'analyse d'un cas précis en rapport avec le poste à pouvoir (législation sur les marchés publics, la recherche et la gestion d'aides et subsides) – Cotation sur un total de 120 points
- Un entretien oral visant à évaluer les compétences professionnelles du candidat ainsi que ses capacités managériales au travers d'une analyse de cas pratique, voire au besoin ses capacités en matière de gestion de projets. – Cotation sur un total de 80 points

Planning des épreuves : écrit et oral, 2ème quinzaine de septembre – octobre 2026

Le CPAS de La Louvière se réserve le droit de modifier le calendrier des épreuves.

Remarques :

1. L'épreuve écrite est éliminatoire : seuls les candidats ayant obtenu au moins 50% à l'épreuve écrite seront invités à participer à l'épreuve orale. Pour être déclarés lauréats de l'examen, les candidats doivent obtenir au moins 50% des points à chaque épreuve et au moins 60% des points pour l'ensemble des épreuves.

2. Un extrait du casier judiciaire conformément aux dispositions arrêtées par le code réglementaire wallon de l'action sociale et de la santé (modèle 1) pourrait vous être réclamé au cours de la période de recrutement.

3. La candidate – le candidat en possession d'un diplôme supérieur à celui fixé dans l'avis d'appel ne pourra en aucun cas se prévaloir de ce titre pour une éventuelle revalorisation d'échelle en cas de désignation.

4. Cet appel est ouvert à toute personne porteuse d'un handicap, trouble ou maladie nécessitant une adaptation de la procédure. Dans ce cas, il est obligatoire de prendre contact avec la cellule recrutement du département des ressources humaines par mail (emploi@lalouviere.be) ou par téléphone (064/27 80.39) au plus tard à la clôture du présent appel, afin de mettre en place des adaptations nécessaires dans la mesure

des possibilités de l'administration. Sur demande, les possibilités d'adaptation seront communiquées.
5. Nous rencontrons parfois des problèmes avec l'envoi et la réception de mails des boîtes « Hotmail, outlook... ». Merci de vérifier vos courriers indésirables ou de nous contacter pour une vérification.

[8. Contact](#)

Des renseignements complémentaires sur la fonction peuvent être obtenus auprès de Madame Karine WILLE, Cheffe de division ff, par téléphone au 064/77.38.43 ou par mail à l'adresse suivante : kwille@lalouviere.be

