

La Ville de Herstal recherche

Un comptable (H/F/X)

 **Services Financiers** |  **Contrat à durée déterminée (6 mois)** en vue d'engagement à long terme

Vous avez le sens du service public et souhaitez donner du sens à votre carrière au niveau local ?

Devenez notre nouveau collègue pour propulser les projets de notre Ville !

Saisissez cette opportunité de booster votre carrière tout en jouant un rôle décisif dans la gestion transparente et performante des budgets de Herstal.

Votre rôle

Au sein des services Financiers, vos missions principales consisteront à assurer la gestion des dépenses de l'administration, le suivi de certaines recettes et à participer aux travaux budgétaires.

Pour ce faire, vous serez notamment chargé des activités suivantes :

- Encodage et suivi des engagements de dépenses ;
- Encodage et suivi des factures fournisseurs et des rappels ;
- Vérification des procédures relatives aux marchés publics ;
- Back up pour la tenue du guichet (aux services Financiers) ;
- Préparation des budgets, modifications budgétaires et comptes de fin d'exercice ;
- Information des différents intervenants sur le contenu et l'état d'avancement des dossiers.

Profil :

Vous êtes :

- Ressortissant ou non de l'Union européenne ;
- Titulaire d'un **graduat ou bachelier en comptabilité**.
Les diplômes obtenus dans un autre pays que la Belgique doivent obligatoirement être accompagnés d'une attestation d'équivalence de la Communauté française ;
- À même d'utiliser de manière efficiente les logiciels courants (Outlook, Word et Excel) ;
- De bonne conduite, vie et mœurs (un extrait de casier judiciaire – modèle 1 sera demandé lors de l'engagement) ;
- À même de vous exprimer parfaitement dans la langue française, tant oralement que par écrit ;
- Apte à gérer plusieurs dossiers en parallèle ;
- Attiré par la gestion financière ;
- Polyvalent ;
- Rigoureux, organisé et doté d'un esprit analytique ;
- Disposé à se former aux logiciels inhérents à la fonction.

Atout :

Expérience pertinente au sein d'un pouvoir local ou dans le domaine des finances communales avec la connaissance/maîtrise des logiciels y relatifs (spécialement Phenix).

Conditions

Contrat à durée déterminée (six mois), en vue d'engagement à long terme si les prestations sont conformes aux attentes.

Entrée en fonction souhaitée dès que possible (15 septembre 2026 souhaité).

Régime de travail :

Les prestations, d'un volume de 37h00 par semaine, seront réparties du lundi au vendredi, selon l'horaire suivant :

- Lundi au jeudi : 07h45 – 16h30
- Vendredi : 07h45 – 12h45.

Horaire flexible à l'étude.

Toutefois, des prestations en dehors de ces plages sont envisageables de manière ponctuelle, moyennant récupération des heures prestées.

Congés annuels : 30 jours par an au minimum au prorata des prestations.

Rémunération :

- **Salaire mensuel brut** : 3.251,89 € mensuel brut sans ancienneté – 3.766,63 avec 10 années d'ancienneté.
- **Valorisation de l'expérience** : reprise de l'ancienneté acquise dans le secteur public sans limite de durée et maximum 10 ans dans le secteur privé (si l'ancienneté est jugée analogue).

Avantages et mobilité :

Déplacements :

- Remboursement des frais de transport en commun (50%) ;
- Indemnité kilométrique pour les déplacements domicile - travail à vélo.

Avantages (sous CDI) :

- Télétravail possible après 6 mois (jusqu'à 2 jours possible !) ;
- Second pilier de pension ;
- Assurance hospitalisation à tarif avantageux ;
- Accès illimité à la piscine communale ;
- Réductions auprès de nombreux partenaires de la région.

Renseignements :

Jusqu'au 7 août 2026

Madame Silvana **Capuzzi**, Cheffe de service administratif f.f. aux services Financiers

- ⇒  Tél : 04 256 80 32 – 10h00 à 12h00 **exclusivement**
- ⇒  mail : silvana.capuzzi@herstal.be

A partir du 8 août 2026

⇒  mail : budget@herstal.be

Procédure :

- **Etape 1** : nous sélectionnons votre candidature sur la base de votre dossier ;
- **Etape 2** : nous vous invitons à un entretien : un échange sur votre parcours, vos compétences et vos motivations pour ce poste ;
- **Etape 3** : nous informons l'ensemble des candidats de la décision prise.

Candidature :

Ce défi vous inspire ?

Partagez-nous votre CV détaillé (dates et contenu des différentes missions) au format PDF à l'adresse ville@herstal.be avant le **21 août 2026 à 12 heures**.

Exit la lettre de motivation classique : décrivez-nous en quelques lignes dans le corps de votre mail pourquoi ce projet vous ressemble !

Une copie du diplôme original (attestation provisoire acceptée si le diplôme a été obtenu l'année précédente ou en cours) et, le cas échéant, de l'attestation d'équivalence du diplôme vous seront réclamées avant l'entrée en fonction.

Les candidats ressortissants d'un pays hors Espace économique européen devront également transmettre une copie recto-verso de leur titre de séjour et du document autorisant le travail en Belgique.

Nous avons hâte de découvrir votre parcours en détail !