



LA COMMUNE DE DINANT RECRUTE UN COMPTABLE SYNERGIE VILLE-CPAS (H/F/X)



Envie de travailler dans une équipe à taille humaine, ni trop grande, pas de travail à la chaîne, ni trop petite où chacun a sa place et peut s'épanouir selon ses spécificités ? Envie d'un environnement de travail agréable où vous pourrez concilier vie professionnelle et vie privée ?

Ce job est fait pour vous ! Rejoignez une équipe dynamique où le travail est axé sur l'humain et sur les valeurs partagées. Envie de relever de nouveaux défis ? Nous sommes porteurs de différents projets construits à partir de la réalité de terrain afin de répondre au mieux aux besoins du citoyen, le tout dans une démarche d'accompagnement.

NOTRE OFFRE

- CDI temps plein
- Horaire semi-flexible
- Chèques-repas (7,15 € par jour presté)
- Prime de fin d'année et pécule de vacances
- Constitution d'un 2^e pilier de pension
- Remboursement des déplacements en train et bus
- Assurance hospitalisation de base
- Échelle B1 – entre 39.022,66 € et 54.142,55 € annuel brut indexé selon l'ancienneté reprise. Pour le secteur public, possibilité de reprendre les évolutions de carrière B2 ou B3 déjà acquises le cas échéant.
- Régime public de congé (min. 26 jours selon l'âge + jours extralégaux, calculés sur l'année en cours)

VOS MISSIONS

MI-TEMPS VILLE

Assurer le suivi comptable des dépenses et recettes (enregistrement, contrôle, ventilation) ;

Collaborer avec les services internes pour garantir des données fiables et à jour ;

Participer à l'amélioration des processus (digitalisation, automatisation, optimisation) ;

Participation à l'établissement des comptes annuels ;

Répondre aux questions des citoyens avec professionnalisme et pédagogie.

MI-TEMPS CPAS (mise à disposition Ville vers CPAS)

Gestion et suivi des dossiers de recouvrement d'aide sociale au départ du logiciel métier (rappels, mises en demeure, contact avec les huissiers, etc.) ;

Mise en place de toute procédure (amiable, voies de droit, ...) afin d'obtenir du débiteur le paiement de la créance due au CPAS ;

Collaboration avec d'autres CPAS dans le cadre du recouvrement de leurs créances ;

Échange avec le SPF Finances dans le cadre des successions ;

Collaboration avec les huissiers pour la procédure de cessions sur rémunération, contrainte et insolvabilité notoire ;

Préparation des dossiers de mise en non-valeur et irrécouvrable.

VOTRE PROFIL

Être titulaire d'un bac en comptabilité ;

Être à l'aise avec les chiffres, les outils informatiques, notamment Excel ;

Avoir un bon sens de l'organisation, de la rigueur et un bon contact humain ;

Avoir une expérience est un atout, d'autant plus si elle a été effectuée au sein d'une Commune ou d'un CPAS ;

Être belge ou citoyen de l'UE, jouir des droits civils et politiques, être âgé d'au moins 18 ans, être physiquement apte ;

Réussir une épreuve écrite et une épreuve orale (Minimum requis : 50% des points à chaque épreuve et 60% des points au total, épreuves écrite et orale confondues).

INTÉRESSÉ(E) ?

Pour toute information complémentaire :
Marine BUYSE, Attachée RH
(082/40.48.34 – service.rh@dinant.be)

Envoyez votre candidature à l'attention du service RH, soit par mail service.rh@dinant.be, soit par courrier Rue Grande n°112 – 5500 DINANT pour le **2 juillet 2026** au plus tard (cachet de la poste faisant foi).

Les documents suivants y seront obligatoirement annexés : lettre de motivation, CV, copie du diplôme requis pour le poste ou de l'attestation de réussite.