

Recrutement d'un Comptable spécial (h/f/x)

Conformément à l'article 75 de la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile, le comptable spécial est chargé, seul et sous sa responsabilité, d'encaisser les recettes de la zone et d'acquitter, sur mandats réguliers, les dépenses ordonnancées jusqu'à concurrence soit du montant spécial de chaque article du budget, du crédit spécial ou du crédit provisoire, soit du montant des allocations transférées.

Il exerce ses fonctions de façon indépendante sous l'autorité du collège de zone. Il est responsable des actes, titres et documents qui lui sont confiés. Il peut être entendu par le collège et le conseil sur toutes les questions qui ont une incidence financière ou budgétaire.

Le Comptable spécial bénéficie d'une indemnité de fonction, cette fonction n'étant pas un emploi à temps plein.

DESCRIPTION DE FONCTION

Missions :

- Effectuer les recettes et dépenses de la Zone
- Encaisser les recettes de la Zone
- Tenir la comptabilité de la Zone
- Dresser le compte budgétaire et le compte en comptabilité spéciale
- Établir le compte annuel et le compte de fin de gestion
- Participer à l'élaboration des budgets et des modifications budgétaires éventuelles
- Vérifier les imputations sur demandes de bons de commandes
- Apporter un soutien au Collège de Zone et au Commandant de Zone en transmettant des informations fiables, complètes et correctes dans la gestion financière, d'initiative ou sur demande
- Procéder à des contrôles internes réguliers
- Analyser la régularité des mandats de paiements
- Se former régulièrement sur l'évolution de la législation comptable, financière
- Assurer la gestion de la trésorerie ;

Il est tenu en outre :

- d'empêcher la prescription des droits de la Zone et de veiller à la conservation des domaines, privilèges et hypothèques
- de requérir l'inscription au bureau des hypothèques de tous titres qui en sont susceptibles
- d'avertir le Collège du vol ou de la perte des actes, titres et documents qui lui sont confiés
- d'assister aux séances du Collège et du Conseil de zone lorsqu'il y est invité.

Connaissances :

- Maîtrise des réglementations de référence des zones de secours (loi relative à la sécurité civile, Loi sur les marchés publics, législation en matière de recouvrement, Comptabilité des zones de secours...)
- Avoir une vision globale de l'organisation générale de la zone de secours
- Avoir une excellente compréhension des mécanismes comptables (plan comptable, composition des articles budgétaires, liaison comptabilité budgétaire, comptabilité générale)
- Expérience dans l'utilisation des logiciels métiers spécifiques utilisés par la zone (Onyx, Phénix etc.)
- Maîtrise des outils bureautiques de base (MS365, Word, Excel, Outlook)
- Maîtrise des logiciels bancaires utilisés dans le cadre des opérations financières
- Connaissance approfondie des normes en vigueur et des techniques spécifiques à son domaine

Aptitudes professionnelles

- Respecter les objectifs et délais demandés par sa hiérarchie ou imposés par les nécessités du service
- Faire preuve de méthode et de rigueur
- Assurer la confidentialité et la discrétion des dossiers traités

- Savoir distinguer l'information pertinente de l'information non pertinente ;
- Savoir présenter un avis technique de manière accessible à tous les intervenants ;
- Capacité à reformuler les explications afin d'assurer leur bonne compréhension ;
- Capacité à rédiger des rapports, synthèses, avis ou tout document écrit nécessaire à la fonction ;
- Pouvoir exercer son travail sans supervision directe ;
- Coopérer avec des acteurs internes et/ou externes en favorisant les échanges et en étant attentif aux objectifs communs ;
- Etre polyvalent et flexible ;
- Avoir une vision à long terme en ce qui concerne le management financier des moyens de la Zone de Secours ;
- Avoir une bonne communication écrite et orale

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- être belge ou citoyen d'un pays de l'Union Européenne ou de la Suisse
- répondre aux conditions permettant d'être nommés en tant que directeur financier d'une commune, directeur financier d'un centre public d'action sociale, receveur régional ou comptable spécial d'une zone de police, exception faite, le cas échéant, de la condition d'âge
 - jouir des droits civils et politiques
 - être porteur d'un diplôme permettant l'accès à un emploi de niveau A (Master ou diplôme assimilé ou équivalent)
 - être de conduite irréprochable (extrait de casier judiciaire de modèle 1 à fournir)
- disposer d'une expérience dans une fonction similaire d'un pouvoir public est un atout.
- disposer d'une expérience dans un service finances ou comptabilité d'un pouvoir public local ou régional est un atout

L'ensemble de ces conditions devront être réunies à la date de clôture des candidatures.

NOUS OFFRONS :

Mandat : durée indéterminée

Entrée en fonction prévue : dans les 3 mois de la désignation par le Conseil

Avantages : PC portable

Indemnité annuelle : 7.630,17 € non indexé, soit 16.517,02 € indexé au 01/03/2026

Lieu de travail : non fixé, réunions régulières au siège social de la zone ou dans un autre lieu de travail dans la zone

INTRODUCTION DE VOTRE CANDIDATURE

Envoyer par courrier recommandé votre dossier de candidature contenant toutes les pièces justificatives au Collège de la zone de secours DINAPHI, Rue de Dinant 146 à 5570 Beauraing, pour le **26 juin 2026** au plus tard, le cachet de la poste faisant foi.

Pièces justificatives :

- Une lettre de motivation signée à la main
- Un Curriculum vitae
- Un extrait de casier judiciaire modèle 1 datant de moins de 3 mois (par rapport à la date d'envoi de votre candidature)
- Une copie du diplôme exigé
- Une attestation de service pour les candidats déjà en fonction dans un service public
- Tout document justifiant d'une expérience utile à la fonction

Toute candidature incomplète, illisible ou qui ne respecte pas les modalités d'introduction des candidatures ne sera pas prise en considération.

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez contacter :

Mme Sabine MASSON, Directrice RRH, 084/21.99.96 - grh@zsdinaphi.be

REGLEMENT DE SELECTION

Le présent règlement a été adopté par le Conseil de zone le 22 mai 2026.

Une commission de sélection est constituée pour agir en tant que jury.

Elle est composée de :

- la présidente du Collège de zone
- un membre du conseil de zone
- un comptable spécial d'une autre zone
- le Commandant de zone
- la Directrice générale de la zone

La commission de sélection est présidée par la Présidente du collège de zone.

Chaque membre dispose d'une voix, la voix de la Présidente est prépondérante en cas de parité des voix.

La Commission de sélection :

- Examine la recevabilité des candidatures
- Compare les titres et mérites des candidats
- Rédige et organise les épreuves de sélection

Epreuve de sélection :

Les candidats sont convoqués à l'épreuve par courrier recommandé au moins sept jours francs avant la date retenue.

Les candidats doivent réussir l'épreuve suivante avec au moins 60 % des points :

- entretien oral permettant d'apprécier les connaissances du candidat sur la comptabilité des services publics et des zones de secours en particulier, l'adéquation du candidat avec les tâches fixées par la loi, en tenant compte de son acte de candidature, de sa vision de la gestion financière de la zone et de sa motivation à intégrer la zone de secours.

A l'issue de la comparaison des titres et mérites et des résultats de l'épreuve, la Commission de sélection établit un classement motivé des candidats et le transmet au Collège pour décision. Le Collège n'est pas lié par ce classement et désigne le candidat dans la fonction conformément au principe de motivation formelle des actes administratifs suivant la loi du 29 juillet 1991.