



Ville de Durbuy
Basse Cour 13
B-6940 Barvaux s/O.
086/21.98.11 Fax : 086/21.98.38
www.durbuy.be

La Ville de Durbuy engage :

Un Directeur Financier (H/F/X) commun à la Ville et au CPAS de DURBUY

Statutaire - Grade légal - temps de travail 1,25 ETP



Descriptions de la fonction.

Le Directeur Financier, sous l'autorité du Collège communal et du Bureau permanent dont il en est le conseiller budgétaire, est l'une des chevilles ouvrières de la gestion communale. En effet, suite à la réforme de 2013, de nouvelles missions lui sont apparues. Il est le gardien de la légalité financière et de la logique économique de l'Administration. Afin de dynamiser et de moderniser cette gestion stratégique grandissante et compte tenu de la densité de population, le Directeur Financier local est « partagé » avec le CPAS de l'entité.

Tâches principales :

Sous l'autorité du Collège/ Bureau permanent (CPAS), le Directeur Financier se voit confier les missions suivantes :

- Effectuer les recettes de la commune/CPAS ;
- Acquitter sur mandats les dépenses ordonnancées par l'exécutif ;
- Remettre un avis de légalité écrit préalable et motivé sur tout projet de décision du conseil ou collège communal ayant une incidence financière ou budgétaire : avis obligatoirement sollicité (> 22.000 €), avis d'initiative (≤ 22.000 €), avis sollicité par l'auteur de l'acte ;
- Rédiger un rapport en toute indépendance au Conseil sur l'exécution de sa mission de remise d'avis et notamment sur l'état actualisé, rétrospectif et prospectif de la trésorerie, sur l'évaluation de l'évolution passée et future des budgets, sur l'ensemble des données financière des services communaux ;
- Charger de l'utilisation efficace et économique des ressources, de la protection des actifs et de fournir, au Directeur Général, des informations financières fiables ;
- Effectuer le suivi financier du programme stratégique transversal;
- Faire procéder à toutes saisies, requérir au bureau des hypothèques l'inscription, la réinscription ou le renouvellement de tous les titres qui en sont susceptibles;
- Gérer la trésorerie;
- Tenir la comptabilité sous l'autorité du Collège;
- Dresser les comptes annuels;
- Participer à l'organisation du contrôle interne;
- Participer au contentieux du recouvrement;
- Gérer les emprunts;
- Participer à l'élaboration des budgets et modifications budgétaires sur base des lignes directrices;
- Travailler au développement économique de la Commune et du CPAS;

Connaissances techniques :

- Connaître l'Institution Communale ;
- Maîtriser les domaines juridiques, administratifs et financiers ;
- Avoir une vision stratégique ;
- Maîtriser les connaissances théoriques et pratiques liées à sa fonction ;
- Utiliser couramment les outils informatiques (traitement de texte, etc)
- Avoir des capacités rédactionnelles et une bonne orthographe ;
- Faire preuve d'autonomie et d'initiative ;
- Faire preuve de persévérance et de dynamisme dans son travail ;
- Lire, comprendre et appliquer les procédures ;

Compétences comportementales génériques :

- Veiller à la qualité de son travail (degré d'achèvement, précision, rigueur...) ;
- Agir avec intégrité et professionnalisme (respecter les normes de bonnes pratiques professionnelles et veiller à la primauté de l'intérêt général)
- Faire preuve d'efficacité dans la réalisation de son travail (atteinte des objectifs et respect des délais donnés) ;
- Analyser, intégrer et assimiler l'information (maîtriser les connaissances théoriques et pratiques nécessaires liées à la fonction)
- Faire preuve de politesse et de respect à l'égard de ses collègues et des citoyens (civilité) ;
- Faire preuve de déontologie, de réserve la plus absolue quant aux informations auxquelles il a accès et respecte de procédures et réglementations ;
- Prendre des initiatives pour réaliser les tâches demandées (dans les limites de sa fonction et des responsabilités qui lui sont confiées) ;
- S'investir dans sa fonction en veillant à maintenir un niveau de performance ;
- Écouter, consulter ses collègues et communiquer de manière proactive ;

Compétences comportementales spécifiques :

- Avoir un sens du relationnel ;
- Avoir un sens de l'anticipation ;
- Communiquer aisément à l'oral et à l'écrit ;
- Transmettre correctement les différentes informations.
- Lire, comprendre et appliquer les consignes de sécurité ;
- Avoir le sens du service public et de ses contraintes.

Conditions d'engagement.

- Être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne.
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Fournir un extrait de casier judiciaire vierge datant de moins de 3 mois (**mod 596.1-23** -avant la date de l'examen) ;
- Être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- être porteur d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A
- Toutes les conditions précitées doivent être remplies à la date de clôture des candidatures ;
- Réussir et être lauréat des épreuves de sélection.
- Avoir satisfait au stage

Régime et conditions de travail.

Régime de travail :

1,25 d'un équivalent temps plein (sur un régime de base de 38 heures par semaine) :

- $\frac{3}{4}$ ETP pour la Ville
- $\frac{1}{2}$ ETP pour le CPAS

Type :

Statutaire (après le stage obligatoire à effectuer)

Salaires :

Rémunération correspondant à 97,5% de l'échelle barémique applicable au Directeur Général

Avantages :

- 26 jours de congé annuel.
- Chèques repas
- Facilité d'obtention d'une assurance hospitalisation (SSC).
- Allocation de fin d'année.
- Intervention à 100% pour les frais de transport entre domicile et lieu de travail organisé par les sociétés de transports publics.
- Octroi d'une indemnité kilométrique pour l'utilisation de la bicyclette sur le chemin du travail.

Epreuve de sélection.

L'examen comprendra trois épreuves :

1. Première épreuve (50 points)

Une épreuve écrite éliminatoire permettant de juger de la formation générale, de la maturité d'esprit, des facultés de compréhension et des capacités rédactionnelles, d'analyse et de communication du candidat et consistant en une synthèse et un commentaire d'un exposé de niveau universitaire traitant d'un sujet général, avec possibilité de prise de notes.

2. Seconde épreuve (100 points)

une épreuve écrite éliminatoire d'aptitude professionnelle permettant d'apprécier les connaissances minimales requises des candidats dans les matières suivantes :

- droit constitutionnel
- droit administratif
- droit des marchés publics
- droit civil
- finances (en ce compris le Règlement général sur la comptabilité communale) et fiscalité locales
- droit communal (en ce compris le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation) et Loi organique des CPAS

3. Troisième épreuve (100 points)

Une épreuve orale éliminatoire d'aptitude à la fonction et à la capacité de management permettant d'évaluer le candidat notamment sur sa vision stratégique de la fonction et sur la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice de cette dernière en matière de gestion des ressources humaines, de management et d'organisation du contrôle interne.

Pour être déclarés admissibles, les candidats doivent obtenir au moins 50 % des points pour chacune des

épreuves et au minimum 60 % des points au total

4. **Quatrième épreuve (50 points)**

Une épreuve d'assessment qui sera mise en place par les membres du jury pour les candidats ayant réussi les trois épreuves.

Le candidat obtiendra :

- entre 35 et 50 points en cas d'avis favorable suite rapport de l'organisme réalisant l'assessment
- entre 25 et 35 points en cas d'avis mitigé suite rapport de l'organisme réalisant l'assessment
- entre 0 et 25 points en cas d'avis défavorable suite rapport de l'organisme réalisant l'assessment

L'accès à l'emploi de directeur financier est ouvert aux:

- directeurs financiers, directeurs généraux ou directeurs généraux adjoints d'une commune ou d'un centre public d'action sociale, nommés à titre définitif, lorsqu'ils se portent candidat à un emploi du même titre dans une commune ou un centre public d'action sociale;

- Les receveurs régionaux, nommés à titre définitif au moment de l'entrée en vigueur du présent arrêté, bénéficient de la dispense prévue à l'alinéa précédent, lorsqu'ils se portent candidat à un emploi de directeur financier d'une commune.

Les candidats directeur financiers nommés à titre définitif dans une autre commune ou un centre public d'action sociale, ainsi que les receveurs régionaux nommés à titre définitifs, sont dispensés de l'épreuve d'aptitude professionnelle (matières).

Aucun droit de priorité ne peut leur être accordé sur les autres candidats au recrutement.

Rapport du jury et désignation :

Au terme des épreuves, le jury établit un rapport motivé qui contient les résultats de l'ensemble des épreuves. Lorsqu'un ou plusieurs candidats sont dispensés de l'épreuve écrite d'aptitude professionnelle, celle-ci est éliminatoires pour les candidats qui n'en sont pas dispensés.

Sur base du rapport établi par le jury et après avoir éventuellement entendu les lauréats, le Collège et le Bureau permanent proposent au Conseil et au Conseil de l'action sociale un candidat stagiaire commun. Ils motivent leur choix.

Stage

A son entrée en fonction, le directeur financier est soumis à une période de stage d'un an. En cas de force majeure, le Conseil communal et le Conseil de l'action sociale peuvent prolonger la durée du stage.

Pendant la durée du stage, le directeur financier est accompagné dans les aspects pratiques de sa fonction par une commission de stage composée de directeur financiers.

Les membres de cette commission sont au nombre de trois et sont désignés par la fédération des directeurs financiers sur base d'une liste de directeurs disposant d'un minimum de trois années d'ancienneté dans la fonction (les années de prestation en qualité de faisant fonction étant prise en compte).

A l'issue de la période de stage, la commission procède à l'évaluation du directeur financier et établit un rapport motivé dans lequel elle conclut à l'aptitude ou non du directeur concerné à exercer la fonction. Un membre du Collège communal et du Bureau permanent est associé à l'élaboration du rapport.

Dans le mois qui suit la date de fin du stage, le rapport est transmis au Conseil communal et au Conseil de l'action sociale. A défaut de rapport dans ledit délai, le Collège communal enjoint à la commission de fournir ce rapport au Conseil communal dans un délai de quinze jours.

Dans le mois de la transmission du rapport, le Collège communal l'inscrit à l'ordre du jour du prochain Conseil communal. Le bureau permanent en fait de même pour le Conseil de l'action sociale. Si, à l'échéance du délai supplémentaire visé au paragraphe précédent, le rapport fait toujours défaut, le Collège et le bureau permanent prennent acte de l'absence de rapport et inscrit à l'ordre du jour du prochain Conseil communal ou Conseil de l'action sociale la nomination ou le licenciement du directeur.

En cas de rapport de la commission concluant au licenciement ou de proposition de licenciement, le Collège et le bureau permanent en informent le directeur stagiaire au moins quinze jours avant la séance du Conseil. Le directeur stagiaire, s'il le souhaite, est entendu par le Conseil et le conseil de l'action sociale.

Le Conseil communal et le conseil de l'action sociale prononcent la nomination ou le licenciement du directeur stagiaire dans les trois mois qui suivent la date de fin du stage. Le dépassement de ce délai ne fait pas obstacle ni à un licenciement, ni à une nomination.

Modalités de candidature.

L'appel à candidature :

Se fera par appel **public**

Postuler par recommandé ou déposé auprès du Directeur général, contre accusé de réception **pour le 2 mai 2025 au plus tard** (date de la poste faisant foi) :

Ville de DURBUY
Monsieur le Directeur général
Basse Cour, 13
6940 DURBUY

Documents qui doivent obligatoirement être annexés aux candidatures :

1. Curriculum Vitae ;
2. Lettre de motivation ;
3. Copie du diplôme ;
4. Extrait du casier judiciaire vierge datant de moins de 3 mois (mod 596.1-23).

La date limite pour le dépôt des candidatures : **2 mai 2025**

Tout renseignement peut être obtenu auprès du service du personnel, au 086/219.837